

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №8 общеразвивающего вида"

ПРИНЯТО
на Общем собрании
коллектива Учреждения
Протокол № 02
« 25 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 8»
от « 25 » февраля 2022 г.
№ 01/25/22



**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным Законом 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; письмом территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Республике Коми в г. Ухте от 02.08.2021г. № 1711/04-01; Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Учреждении

2.1. На начало учебного года приказом руководителя назначаются лица, ответственные за организацию питания воспитанников в Учреждении – лицо,

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
"Детский сад №8 общеразвивающего вида"

ПРИНЯТО
на Общем собрании
коллектива Учреждения
Протокол № 02
« 25 » февраля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОУ «Д/с № 8»
от «__» _____ 20__ г.
№ _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №8 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным Законом 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; письмом территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Республике Коми в г. Ухте от 02.08.2021г. № 1711/04-01; Уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Учреждении, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Учреждении

- 2.1. На начало учебного года приказом руководителя назначаются лица, ответственные за организацию питания воспитанников в Учреждении – лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанниками (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства). Определяются их функциональные обязанности.
- 2.2. На начало учебного года приказом руководителя назначается лицо ответственное за организацию питания сотрудников в Учреждении (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства). Приказ определяет функциональные обязанности лица ответственного за организацию питания сотрудников.
- 2.3. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.
- 2.4. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных 5 приемов пищи при 12 часовом режиме нахождения воспитанника в Учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.5. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.6. Воспитанники получают долю суточного рациона согласно нормам установленным в таблице 3 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.7. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.8. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе норм питания детей дошкольного возраста с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах утвержденного руководителем Учреждения.
- 2.9. Питание сотрудников организуется в обеденный прием пищи, на основании приказа руководителя Учреждения, издаваемого на начало каждого учебного года, с указанием потребляемых блюд (первое блюдо, третье блюдо, хлеб, или первое, второе, третье блюдо, закуска, хлеб).
- 2.10. На основе примерного двухнедельного меню заведующим хозяйством (заместителем заведующего, поваром, выполняющий функции зав. производства) ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается руководителем Учреждения.
- 2.11. Меню-требование составляется отдельно для детей группы раннего возраста - с 1 до 3 лет; групп дошкольного возраста (2 младшая, средняя, старшая, подготовительная) - с 4 лет и до прекращения образовательных отношений; питающихся сотрудников.
- 2.12. При составлении меню – требования 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;
- требований Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд в детском питании, использование, которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.13. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

2.14. Родители (законные представители) воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, представляют в Учреждение заявление.

2.15. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются на группах, на пищеблоке, медицинской сестры, лица ответственного за учет посещаемости воспитанников (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства).

2.16. На основании сведений о количестве присутствующих в этот день воспитанников, которым показано диетпитание, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом взаимозаменяемости по показателям пищевой и энергетической ценности.

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

2.18. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

2.19. При необходимости внесения изменений в меню - требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.) заведующим хозяйством (заместителем заведующего, поваром, выполняющий функции зав. производства) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения, которые должны быть заверены подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню - требовании не допускаются.

2.20. При закладке основных продуктов может присутствовать член комиссии по снятию и закладке продуктов питания, созданной в Учреждении.

- 2.21. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников по меню-требованию в этот день и объему разовых порций.
- 2.22. Производить выдачу готовых блюд на группы следует только с разрешения бракеражной комиссии Учреждения, после снятия пробы представителями бракеражной комиссии (не менее трех человек) и записи в журнале бракеража готовой продукции результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат органолептической оценки каждого блюда.
- 2.23. Для соблюдения принципа преемственности при организации питания с целью информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания воспитанников, ежедневно на раздаче и в приемных группы вывешивается меню, с указанием полного наименования блюд, выхода блюд, сведениями о замене блюд.
- 2.24. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения для теплого и холодного периода года.
- 2.25. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С- витаминизация» III блюда.

3. Порядок организации питания воспитанников в группах

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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

3.3. 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.

3.4. Для осуществления сервировки столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка группы

(например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах для детей раннего дошкольного возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают сотрудники группы.

4. Порядок учёта питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. Лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства), ежедневно осуществляет учет присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников в журнале посещаемости детей, который прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя Учреждения.

4.2. Ежедневно заведующим хозяйством (заместителем заведующего, поваром, выполняющий функции зав. производства) составляет меню-требование на следующий рабочий день.

4.3. Меню-требование составляется на основании сведений, подаваемых лицом, ответственным за учет посещаемости воспитанников (заместитель

заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства). Данная информация складывается из количества присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников на сегодняшний день и уточненных к 11:00 часам данных о присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников на следующий день.

4.4. На следующий день, с 8:30 до 09:00 утра в процессе обхода групп лицом, ответственным за учет посещаемости воспитанников (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства), воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников и сотрудников на группах. На основании собранной информации сведения о присутствующих (питающихся) воспитанниках и сотрудниках подаются на пищеблок.

4.5. Если по факту пришло меньше воспитанников (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, готовые порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания в этот день, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

4.7. Для возврата на склад продуктов, оставшихся невостребованными повар, выполняющий функции зав. производства, составляет ходатайство о снятии продуктов питания.

4.8. Не производится возврат на склад продуктов питания, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30, дефростируют (размораживают), повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.

4.9. Возврату на склад подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко концентрированное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.10. Если по факту пришло больше воспитанников (более чем на 5 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то для всех питающихся воспитанников уменьшают выход блюд на завтрак.

4.11. Заведующий хозяйством к последующим приемам пищи (обед, уплотненный полдник), после составления поваром, выполняющим функции зав. производства, ходатайства на выдачу продуктов со склада, производит выдачу дополнительного количества продуктов питания со склада.

4.12. Выдача неиспользованных порций и закладка продуктов, возврат на склад которых невозможен в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд, а также уменьшение порций оформляется соответствующим актом коррекции меню-требования, который составляется членами бракеражной комиссии.

4.13. Заведующий хозяйством (заместитель заведующего, повар, выполняющий функции зав. производства) вносит изменения в меню-требование на последующие виды приема пищи по количеству прибывших питающихся, которые заверяются подписью руководителя Учреждения.

4.14. Заведующий хозяйством при заказе поставки продуктов питания от поставщиков должен предусматривать необходимость дополнения продуктов.

4.15. В случаях возврата на склад продуктов и выдачи дополнительного количества продуктов питания со склада поваром, выполняющим функции зав. производства и заведующим хозяйством, составляется накладная (требование).

4.16. 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.

4.17. Ежемесячно, по факту на последний рабочий день месяца лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников (заместитель заведующего, заведующий хозяйством, повар, выполняющий функции зав. производства) проводит работу по составлению табеля учета посещаемости детей отдельно по каждой группе и табеля учета питающихся сотрудников. Заполненные табели предоставляются ведущему бухгалтеру МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».

- 4.18. Начисление оплаты за питание воспитанников производится ведущим бухгалтером МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» на основании табелей учета посещаемости детей.
- 4.19. Оплата родительской платы происходит на основании квитанций через отделения банка. Родительская плата расходуется на приобретение продуктов питания и предметов уставной деятельности.
- 4.20. Начисление оплаты за питание сотрудников производится ведущим бухгалтером МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» на основании табеля учета питающихся сотрудников.
- 4.21. Оплата производится по ведомости через кассу центральной бухгалтерии МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта». Средства, получаемые от оплаты питания сотрудниками Учреждения, расходуются на приобретение продуктов питания.
- 4.22. Вопросы финансового обеспечения организации питания в Учреждении отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта».
- 4.23. Приобретение продуктов питания в основном осуществляется из внебюджетного источника (родительская плата), частично за счет компенсации родительской платы по бюджетным источникам финансирования.
- 4.24. Нормативная стоимость питания детей устанавливается Постановлением администрации МОГО «Ухта».
- 4.25. 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.
- 4.26. Закупка пищевых 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».
- 4.27. Прием продуктов от поставщиков осуществляет заведующий хозяйством.
- 4.28. Заведующий хозяйством во время приема продуктов осуществляет проверку сопроводительной документации (сертификаты качества, ветеринарные свидетельства, товарные накладные), веса, качества продуктов на соответствие заявленным параметрам, сроки годности и реализации продукции, соблюдение условий транспортировки и т.д.

5. Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ОВЗ

5.1. Учреждение предоставляет бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ.

5.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление одного из родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее заключение ПМПК).

Документы предоставляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

5.3. Бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ предоставляется на одного ребёнка в день посещения им Учреждения в виде ежедневных «завтрака» и «полдника»:

- воспитанникам в группах раннего возраста из расчета 108,49 рубля;
- воспитанникам в группах дошкольного возраста из расчёта 115,61 рубль.

5.4. Установить родительскую плату за присмотр и уход в Учреждении:

- воспитанникам в группах раннего возраста в размере 145,60 рублей;
- воспитанникам в группах дошкольного возраста в размере 161,20 рублей в день.

5.5. В срок до 3-го числа месяца, следующего за расчётным, в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» предоставляется отчёт о расходовании средств бюджета на организацию бесплатного двухразового питания детей с ОВЗ по форме согласно Приложению 2.

5.6. Ответственность за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей возлагается на руководителя Учреждения.

6. Контроль за организацией питания воспитанников

6.1. Руководитель Учреждения, заместитель заведующего, заведующий хозяйством осуществляют контроль над формированием рациона и организацией питания воспитанников.

6.2. Организация контроля над соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с 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, согласно программы производственного контроля.

6.3. Система контроля над формированием рациона питания воспитанников включает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильность расчётов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объёма выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объёмов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков

реализации и другие.

6.4. Контроль над правильной организацией питания воспитанников осуществляется руководителем Учреждения. Руководитель Учреждения, совместно с заместителем заведующего, заведующим хозяйством, разрабатывает план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год.

7. Отчётность и делопроизводство

7.1. Руководитель Учреждения осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания воспитанников, по натуральным нормам питания.

7.2. Отчёты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании коллектива Учреждения, заседаниях педагогического совета, на общем (групповом)

родительском собрании) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учёту продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

ПРИНЯТО:

на Общем собрании коллектива Учреждения

Протокол № 02

« 25 » февраля 2022 г.

Заведующему МДОУ «Детский сад
№8 общеразвивающего вида»

от _____

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

проживающего по адресу:

№ телефона

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить бесплатным двухразовым питанием моего ребенка

_____ (Ф.И.О. воспитанника) воспитанника _____ группы в дни посещения образовательной организации.

С порядком предоставления бесплатным двухразовым питанием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МОГО «Ухта» ознакомлен(а).

В течение 10 календарных дней со дня изменения статуса ребенка и наступления обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного двухразового питания моего ребенка, обязуюсь сообщить в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 общеразвивающего вида».

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего

_____ (Ф.И.О. воспитанника полностью)

и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу (в том числе для формирования

информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки), блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

Опись прилагаемых документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка.
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
3. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий.

Дата «___» _____ 20___ г _____ /
_____ /

подписи

подпись

расшифровка

Отчет
о расходовании средств бюджета на организацию
предоставления бесплатного двухразового питания
обучающимся с ОВЗ МДОУ «Д/с № 8»
за _____ 20____ года

Возрастная категория детей с ограниченными возможностями здоровья	Количество воспитанников	Детодни	Стоимость двухразового питания одного дня («завтрак» + «полдник»), руб. для возмещения расходов	Итого руб.
1.	2.	3.	4.	5.
Воспитанники в группах раннего возраста			108,49	
Воспитанники в группах дошкольного возраста			115,61	

«__» _____ 20__ г.

Заведующий МДОУ

«Д/с № 8» _____ / _____ /

подпись

расшифровка подписи

Исполнитель