


Управление образования администрации Губкинского городского округа

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 5 «Берёзка» города Губкина Белгородской области
Ленина ул., д. 20, г. Губкин, Белгородская область, 309183, тел.: (47241) 2-20-64
E-mail: mbdou5@list.ru http://ds5-berezka.ru

Принято
Общим собранием коллектива Учреждения
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего
вида № 5 «Березка»
Протокол от 03 декабря 2021 года № 2

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский
сад общеразвивающего
вида № 5 «Березка»
 Н.В. Гуляева
Приказ от 10.12. 2021 года № 134

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида №5 «Березка»
города Губкина Белгородской области

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Общие положения**
- 2. Основные цели и задачи организации питания**
- 3. Способ организации питания**
- 4. Порядок закупки и поставки продуктов питания**
- 5. Условия организации питания и сроки хранения продуктов**
- 6. Организация питания в МБДОУ**
- 7. Организация питания детей в группах**
- 8. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания**
- 9. Контроль за организацией питания**
- 10. Ответственность**
- 11. Документация**
- 12. Порядок учета питания**
- 13. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**
- 14. Финансирование расходов на питание воспитанников**
- 15. Меры по улучшению организации питания**
- 16. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №5 «Берёзка» города Губкина Белгородской области (далее МБДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41 пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 30.03.1999 года № 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 года № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 года № 28, Федеральным законом от 05.04.2013 года № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Приказом Минздравсоцразвития России №213н Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 года «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. №06-15/3-15.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, определяет отношения между Управлением Образования администрации Губкинского городского округа (далее - Управление образования), образовательной организацией, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования (далее — образовательными организациями), родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ, определяет основные цели и задачи питания, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения,

нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении документацию. Разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения качественного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в образовательных организациях и рационального расходования денежных средств.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в Учреждении 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 приобретения и хранения продуктов в образовательной организации.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в образовательных организациях являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным сбалансированным питанием, соответствующим возрастным и физиологическим потребностям;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемых продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
- учет индивидуальных особенностей воспитанников образовательной организации (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Способ организации питания

3.1. Организация питания воспитанников возлагается на образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.2. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования «Об организации общественного питания населения», СП 2.4.3648—20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.3. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники образовательной организации в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями, 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.

Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

3.4 По вопросам организации питания МБДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

4. Порядок закупки и поставки продуктов питания

4.1. Закупка и поставка продуктов питания в образовательные организации осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации, а также за счет средств Губкинского городского округа.

4.2. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом).

4.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в детский сад определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, меню по ценам на продукты питания, определяемых в соответствии с Методикой формирования начальной (максимальной) цены контракта на поставку продуктов питания.

4.4. Планируемое число дето-дней определяется умножением общего планируемого количества обучающихся, посещающих детский сад (за исключением воспитанников в режиме кратковременного пребывания без предоставления питания), максимального возможного количества дней посещений детского сада одним воспитанником (количество рабочих дней детского сада в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости детского сада одним ребенком.

4.5. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам образовательных организаций, с момента подписания контракта.

4.6. Доставка поставщиком пищевых продуктов осуществляется специальным оборудованным транспортным средством, имеющие санитарный паспорт.

4.7. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку должны пользоваться санитарной одеждой (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медицинских осмотров, в т.ч. лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

4.8. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад образовательной организации.

4.9. Товар передается в соответствии с заявкой образовательной организации, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.10. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

4.11. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.12. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.13. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.14. Вместе с товаром поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы №4) на яйца, птицу, мясо, рыбу.

4.15. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок образовательных организаций, который хранится в течение года.

5. Условия организации питания и сроки хранения продуктов

5.1. В МБДОУ в соответствии с установленными санитарными требованиями должны быть созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

- производственные помещения для хранения приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим,

весомизмерительным), инвентарем.

- помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.

- квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания.

- разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

5.2. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и кладовщика образовательной организации, так как от этого зависит качество приготавливаемой пищи.

5.3. Пищевые продукты, поступающие в образовательные организации, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.4. 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.

5.5. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.6. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.7. Образовательные организации обеспечены холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, кондитерские изделия, и для овощей.

5.8. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Организация питания в МБДОУ

6.1. Организация питания в образовательной организации должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания воспитанников, удовлетворяющего (физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности).

6.2. Питание воспитанников в МБДОУ осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, а также индивидуальное меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании. Исключение горячего питания из меню, а также замена его буфетной продукцией, не допускаются.

6.3. Основное меню разрабатывается в соответствии с рекомендуемой формой приложение 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Оно должно содержать наименование приема пищи каждого блюда, вес блюда и количество пищевых веществ. Наименования блюд в меню должны соответствовать их названиям в технологических картах (п.2.8 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Масса порции и объемы блюд должны быть в пределах норматива, указанного в приложении 9 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, а доля и суточная потребность в питательных веществах—приложении 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.4. Питание в Учреждении осуществляется с учетом основного меню на весенне-летний и осенне—зимний периоды, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных наборов пищевой продукции в образовательной организации для двух возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) Приложение №7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Таблица 1.

- 6.5. Кратность приемов определяется по нормативам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590—20.
- 6.6. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
Меню утверждается руководителем образовательной организации.
- 6.7. На основании утвержденного основного меню в образовательной организации ежедневно составляется меню-требование, которое утверждается руководителем образовательной организации.
- 6.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы; объём блюд для каждой группы;
 - нормы физиологических потребностей;
 - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
 - требования СанПин в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.
- 6.9. При наличии в образовательной организации детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню разрабатывается инженером - технологом МКУ «Центр бухгалтерского и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» с учетом заболевания ребенка (по назначению лечащего врача).
- 6.10. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.
- 6.11. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов. Все кулинарные блюда готовятся по технологической или технико-технологической карте либо технологической инструкции (п.2.8.СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
- 6.12. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.
- 6.13. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с руководителем образовательной организации запрещается.
- 6.14. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завод продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой или ответственных за организацию питания в образовательной организации составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя образовательной организации. Исправления в меню-требование не допускаются.
- 6.15. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить замену одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности. Приложение №1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 6.16. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются воспитанниками, не является основанием для корректировки рациона. Если отсутствуют медицинские противопоказания, необходимо добиться, без принуждения, чтобы воспитанник приучился есть новое, незнакомое ему или не любимое, но полезное блюдо.

- 6.17. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключая из рациона питания воспитанника на основании заключения врача).
- 6.18. Ответственный за организацию питания в образовательной организации должен присутствовать при закладке продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 6.19. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 6.20. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.
- 6.21. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 6.22. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.
- 6.23. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 6.24. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора их хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 6.25. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником образовательной организации осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 6.26. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается перечь пищевой продукции в организации питания детей в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 приложение №6.
- 6.27. Ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, необходимо размещать в доступных для родителей в местах (в холле, групповой ячейке).
- 6.28. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.
- 6.29. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в образовательной организации.
- 6.30. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

7. Организация питания детей в группах

- 7.1. 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.
- 7.2. Получение пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем образовательной организации.
- 7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемов пищи.

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

7.6. 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).

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

7.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

7.9. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

8.1. Руководитель образовательной организации:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников образовательной организации, ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета образовательной организации.

8.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом руководителя образовательной организации.

8.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части, завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов в одноразовых перчатках

8.4. Работники пищеблока:

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

8.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников;
- оформляют информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания. Для обеспечения преемственности в организации питания информируют родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в образовательной организации;
- ежедневно размещает меню с указанием объема готовых блюд.

8.6. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

- предоставить подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщить представителю образовательной организации о болезни ребенка или его временном отсутствии в образовательной организации для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупредить медицинскую сестру, либо воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

8.7. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

- вносить в установленном порядке предложения по улучшению организации питания воспитанников лично, через советы родителей, в иной форме, предусмотренной законодательством РФ;
- знакомиться с основным меню, ценами на поставляемые продукты;
- принимать участие в деятельности органов администрации Губкинского городского округа по вопросам организации питания воспитанников
- оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания с действующим законодательством.

9. Контроль за организацией питания

9.1 Контроль за организацией питания в МБДОУ осуществляют руководитель, медицинский работник, бракеражная комиссия, действующая на основании «Положения о бракеражной комиссии», сотрудник учреждения, осуществляющий внутреннюю экспертизу, члены совета родителей и других общественных организаций, по согласованию с администрацией образовательной организации, органы самоуправления образовательной организации, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательной организации.

Контроль качества и безопасности питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденного руководителем образовательной организации.

В целях соблюдения технического регламента Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции (ТР ТС 021/2011) должен проводиться контроль целостности упаковки и санитарного состояния автотранспорта, транспортировки и хранения продуктов питания, приготовления, выдачи блюд.

9.2. Руководитель МБДОУ обеспечивает контроль за:

- выполнением суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условиями хранения и срока реализации пищевых продуктов;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправностью;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

9.3. Медицинская сестра образовательной организации или ответственное лицо за организацию питания осуществляет контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными / универсальными передаточными актами, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-

- эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи. качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
 - режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
 - работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
 - информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
 - выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно);
 - осуществляет учет питающихся детей в журнале посещаемости, который должен быть прошнурован, нумерован, скреплен печатью и подписью руководителя образовательной организации.

9.4. Повар, медицинская сестра, кладовщик осуществляют контроль за: качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовых качеств пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдения сроков реализации продуктов.

10. Ответственность

10.1. Все работники образовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление образовательной организации о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

10.3. Работники образовательной организации, виновные в нарушении требований организации питания привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях установленных законодательством Российской Федерации, к гражданско-правовой, административной и уголовного ответственности в порядке, установленном федеральным законом.

11. Документация

11.1. Для правильной организации питания воспитанников в образовательной организации должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ об утверждении Положения об организации питания;
- приказ о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ об утверждении и введении в действие основного десятидневного меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет).
- приказ об утверждении Положения об административном контроле организации и качества питания;
- приказ об утверждении Программы производственного контроля;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об утилизации пищевых отходов;
- приказ о графике выдачи пищи;
- приказ о графике закладке продуктов;
- приказ о создании комиссии по приемке продуктов питания;
- приказ о назначении ответственного за отбор и хранение проб;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;

- приказ о контроле по питанию
- Положение об организации питания;
- Положение об административном контроле организации качества питания;
- Программа производственного контроля;
- Положение о комиссии по приемке продукции (товаров, работ, услуг);
- сопроводительные документы на поступающие продукты, подтверждающие их безопасность и качество (товарно-транспортные накладные, удостоверения качества, сертификаты и др.);
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- основное двухнедельное меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до семи лет);
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);
- ведомость контроля за рационом питания; Приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал закладки продуктов;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции; Приложение №5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования; Приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; Приложение № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- журнал бракеража готовой пищевой продукции; Приложение №4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- гигиенический журнал; Приложение №1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20
- заявки на продукты питания в письменном и электронном виде (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в образовательной организации, другой направляется в отдел закупок МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» для проведения совместных торгов);
- сведения об исполнении договоров (контрактов);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора суточных проб;
- журнал учета пищевых отходов;
- график смены кипяченой воды.

12. Порядок учета питания

12.1. Ежедневно медицинская сестра или ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

12.2. Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник (ужин).

12.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда и оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

12.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник (ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении снимаются с питания, а продукты оставшиеся невостребованными возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты: мясо, печень, так как перед закладной, производимой в 6.30 ч., продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение: овощи, если они прошли тепловую обработку;

12.5. 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.

12.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, стуженное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

12.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

12.8. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

12.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной Учредителем суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

12.10. Начисление оплаты за питание воспитанников производится МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании меню-требования. МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования» сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

12.11. Финансовое обеспечение питания воспитанников в образовательной организации отнесено к компетенции Учредителя.

13. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

13.1. Руководитель образовательной организации несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в образовательной организации и целевое использование денежных средств.

13.2. Создает условия для организации питания воспитанников, в том числе:

13.2.1 Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

13.2.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

13.3. Заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

13.4. Заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку весоизмерительных приборов.

13.5. Представляет Учредителю, Управлению образования необходимую информацию по организации питания воспитанников.

13.6. Распределяет обязанности по организации питания между работниками образовательной организации, ответственными за организацию питания воспитанников, с отстранением в должностной инструкции.

13.7. Контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на Управление образования.

14. Финансирование расходов на питание воспитанников

14.1. Финансирование расходов на питание воспитанников в образовательных организациях Губкинского городского округа осуществляется за счет средств бюджета Губкинского городского округа в рамках исполнения муниципального задания, средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми.

14.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в образовательной организации.

14.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителем) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением администрации Губкинского городского округа.

15. Меры по улучшению организации питания

15.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация образовательной организации совместно с воспитателями: организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников:

- оформляют информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания,

- для обеспечения преемственности в организации питания информирует родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в образовательной организации,

- ежедневно размещает меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации

родителям по организации питания детей вечером;

- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях,

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в образовательной организации с учетом широкого использования потенциала управляющего совета и советов родителей;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

16. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

16.1. Настоящее положение утверждается заведующим МБДОУ.

16.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

16.3. Настоящее Положение действительно до утверждения нового и подлежит обязательному размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».