

ПРИНЯТО

Советом Учреждения
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 26 «Бэлэкэч»
Бугульминского муниципального района
Республики Татарстан
протокол № 2
от «27» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующей
от «27» января 2022 г.
№ 11-о/д



Р.З.Мингалимова

Положение
об организации питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада
общеразвивающего вида № 26 «Бэлэкэч»
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

Данное Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 26 «Бэлэкэч» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Постановлением исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан от 11.11.2021 № 363 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» на 2022 год», а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 26 «Бэлэкэч» Бугульминского муниципального района Республики Татарстан (далее - ДОУ).

1.1. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в ДОУ.

1.2. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в ДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в ДОУ и документацию.

1.3. Организация питания в ДОУ осуществляется на договорной основе с Исполнителем на основании контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Бугульминского муниципального района Республики Татарстан, который принимает на себя обязательства на оказание услуг по организации питания воспитанников в ДОУ (далее - Исполнитель), как

за счёт средств бюджета, так и за счёт средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счёт средств бюджета, так и за счёт средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ.

2. Основные задачи при организации питания в ДОУ.

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ (далее - воспитанники) являются:

- обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
- предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в ДОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Порядок организации питания в ДОУ.

3.1. Питание воспитанников осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей).

3.2. Питание воспитанников, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, муниципальными правовыми актами, (далее - воспитанники льготных категорий) осуществляется за счёт средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в ДОУ.

Расходы на питание, не компенсируемые установленные Постановлением исполнительного комитета Бугульминского муниципального района Республики Татарстан от 11.11.2021 № 363 «Об утверждении нормативов финансирования деятельности образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования муниципального образования «Бугульминский муниципальный район» на 2022 год» платой родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, финансируются за счёт средств бюджета

Бугульминского муниципального района в установленном порядке.

- 3.3. Организация питания в ДОУ осуществляется совместно Исполнителем контракта на оказание услуг по организации питания воспитанников и штатными работниками ДОУ.
- 3.5. Организация питания в ДОУ обеспечивается согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 3.6. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем ДОУ и являющимся приложением к Контракту.
- 3.7. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 10-дневное меню без внесения изменений в Контракт не допускается.
- 3.8. Исполнителем Контракта на основании утвержденного Примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста. После письменного согласования с заведующим ДОУ ежедневное меню размещается исполнителем Контракта на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.
- Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.
- 3.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением запрещается.
- 3.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.
- 3.11. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 10-дневному меню, визируются исполнителем контракта и хранятся и используется на пищеблоке представителем Исполнителя.
- 3.12. Приказом заведующего МОУ утверждаются:
- график получения готовых блюд по группам,
 - питьевой режим.
- 3.13. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются 4-х- разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина.
- 3.14. 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.
- 3.15 Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
- 3.16. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности,

блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) 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 наличия суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным заведующим Д ОУ.

3.18. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным заведующим Д ОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

3.19. Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях.

3.18. Ответственным за организацию взаимодействия с Исполнителем и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается медицинский работник Д ОУ (далее – Ответственный за организацию питания).

3.19. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,
- вносит предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание, по согласованию с представителем Исполнителя,
- передает до 14.00 часов ответственному представителю Исполнителя Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников по форме, согласованной сторонами;
- присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в Д ОУ (запрашивать у исполнителя контракта документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием-изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией;
- контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);
- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля

бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции;

- производит контрольное взвешивание готовых блюд;
- осуществляет ежедневный осмотр работников, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе по согласованию;
- Организует и контролирует прохождение медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
- организует совместно с родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.20. 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.

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

3.22. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

3.25. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.26. Организация питьевого режима в ДОУ

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

требований:

- питьевой режим осуществляется посредством выдачи кипяченой питьевой воды с пищеблока, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 2 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме;

- Организация питьевого режима может быть с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, наличие одноразовой или фарфоро-фаянсовой посуды из расчета количества воспитанников, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды.

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу календарного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

4.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет заявку на количество питающихся детей, на основании сведений от воспитателей групп, переданные ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч.

4.4. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.6. Ежедневно не позднее 14 часов Заказчик предоставляет ответственному представителю

Исполнителя Заявку на питание на следующий день по форме, согласованной сторонами.

4.7. Ежедневно по итогам оказания услуг за день Исполнитель заполняет накопительную ведомость, в котором указывается фактическое количество питающихся на определенную дату и количество использованных продуктов. Накопительная ведомость служит отчетным документом по настоящему контракту. Заказчик ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у Исполнителя.

4.8. Не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным на основании ежедневной накопительной ведомости, подписанных Заказчиком, Исполнителем составляется Акт оказанных услуг и передается Заказчику в 2-х экземплярах.

4.9. Акт оказанных услуг должен содержать:

- ссылку на настоящий Контракт, дату подписания акта;
- место оказания услуг;
- наименование, объем и цену оказываемых услуг;
- указание недостатков или отсутствие таковых;
- фамилии и подписи уполномоченных представителей сторон.

4.10. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.12. 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.

5. Документация.

5.1. В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение;
- Положение о бракеражной комиссии, план работы бракеражной комиссии;
- Положение об административно общественном контроле организации и качества питания в ДОУ;
- Контракт на оказание услуг по организации питания воспитанников в МОУ;
- Утвержденное 10-дневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) и

ведомостями выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- Бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы;
- Гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.2. Перечень приказов:

- Приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- Приказ о создании бракеражной комиссии и утверждении плана работы бракеражной комиссии;
- Приказ о создании комиссии по административно-общественному контролю и утверждении плана работы.

6. Заключительные положения.

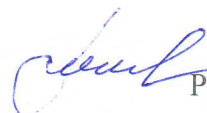
6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Срок действия: до замены новым.

Положение разработано заведующей Детским садом № 26



Р.З.Мингалимовой