

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 1 г.ЧЕЛЯБИНСКА»**

Российская Федерация, 454021, Челябинская область, г.Челябинск, ул. Бр.Кашириных, д.106 А
тел./факс (8-351) 734-34-22 mdoukalin1@mail.ru

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «ДС № 1 г.Челябинска»
протокол № 2
от «11» 03 2021 г.



Ю.Ю. Шавейникова/

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детского сада № 1 г. Челябинска»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №1 г.Челябинска» (далее – Положение) разработано в соответствии:
- со 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,
 - 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.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.

- 2.1. Целью настоящего Положения является обеспечение воспитанников дошкольного возраста полноценным сбалансированным питанием.
- 2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:
- создание условий, направленных на обеспечение доступности питания;
 - гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
 - пропаганда среди воспитанников и их родителей принципов здорового и полноценного питания.
 - контроль за организацией питания воспитанников.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. 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 детским садом ответственные лица.

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Комитетом по делам образования города Челябинска, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020г, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27.10.2020г и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.1.4. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

3.2. Режим питания

Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

3.3. 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.

3.3.2. Закупка пищевых продуктов 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».

3.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- перечень приказов:
 1. Об утверждении Положения об организации питания;
 2. Об утверждении меню приготавливаемых блюд для детей с 1,5 до 3-х и с 3-х до 7-ми лет;
 3. Об организации питания детей и сотрудников
 4. Об организации питьевого режима;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню для воспитанников (в случае потребности, по медицинским показаниям);
- технологические карты кулинарных блюд;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- положение о бракеражной комиссии;
- инструкция для членов бракеражной комиссии по пробе готовых блюд;
- инструкция для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания;
- инструкция для комиссии по списанию и инвентаризации продуктов питания;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- контракты на поставку продуктов питания;

3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- 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;
- проводит мониторинг организации питания.

3.4.2. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с утвержденным 21-дневным меню приготавливаемых блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста. Меню утверждается заведующим.

3.4.3. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.4.4. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждения) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами.

3.4.5. Изготовление продукции производится в соответствии с ассортиментом, утвержденным заведующим по технологическим документам, в том числе технологической карте и реализовываются не позднее 2 часов с момента изготовления.

4. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

4.1. Приёмы пищи

4.1.1. Меню-требование на следующий день, составляется ежедневно инструктором по гигиеническому воспитанию, на основании списков присутствующих детей. Всем воспитанникам предоставляется 4 обязательных приема пищи (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник (с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%)). При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

4.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам педагогов групп, ответственным за табель посещаемости воспитанников. Количество питающихся предоставляется ответственными работниками инструктору по гигиеническому воспитанию, который сообщает данную информацию работникам пищеблока накануне и уточняется педагогами групп на следующий день.

4.1.3. Воспитанникам прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- отсутствующим в детском саду;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

4.1.4. В случае снижения численности детей до 10-и человек, если закладка продуктов для приготовления произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда, а также порции используются для контрольного блюда, суточной пробы и бракеража пищи. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.1.5. В случае отсутствия воспитанников в количестве более 10 человек производится перерасчет меню-требования и возврат по акту на склад продуктов питания, не принятых в обработку (сыпучие, штучные).

Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты.

Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления блюд, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания, а также продуктов, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение:

- мясо, куры, печень, т.к. размораживают (дефростируют) перед закладкой, производимой в 8.00. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Скоропортящиеся продукты на склад не сдаются, а рассчитываются на увеличение порций присутствующих детей с оформлением акта.

4.1.6. Менюготавливаемых блюд утверждает заведующий. Замена блюд в меню проводится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом и с оформлением акта.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке и на общем стенде у пищеблока. В меню указывается название кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности, стоимость.

4.2. Питьевой режим

4.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой. Время кипячения составляет не менее 5 минут.

4.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

4.2.3. До раздачи детям кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры в ёмкости, где она кипятилась.

4.2.4. Смена воды проводится не реже, чем через 3 часа. Время смены кипяченой воды отмечается в графике.

4.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

5.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;

5.2. Организация питания за счет средств родительской платы

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

5.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

5.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

5.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.2.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить об этом до 12.00. до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

5.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета и меры социальной поддержки

5.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Челябинской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детям из малообеспеченных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

5.3.2. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета осуществляется в соответствии с утверждённой муниципальной программой «Организация питания воспитанников и учащихся муниципальных образовательных учреждениях города Челябинска на 2020-2023 годы», предоставление субсидии:

- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детям из малообеспеченных семей, а также семей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания детям из семей участников боевых действий
- на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на обеспечение питанием воспитанников не отнесённых к отдельным категориям;

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

5.3.4. Компенсация родительской платы предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.3.5. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.3.7. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.3.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- 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 детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, на общем собрании и на педагогическом совете детского сада.

6.2. Ответственные за питание осуществляют обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе по согласованию с заведующим:

- разрабатывает план воспитательно-образовательной деятельности по организации здорового питания воспитанников;
- следит за организацией питания в группах, сервировкой столов, гигиеной приема пищи, оформлением блюд;
- контролирует наличие меню для родителей в группах с указанием рекомендаций;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете;
- - контролирует эстетику оформления уголков по организации питания
- осуществляет контрольно-аналитическую деятельность по вопросам организации питания в группах.

6.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части по согласованию с заведующим:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством необходимой посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- осуществляет контроль за техническим состоянием системы вентиляции и всего технологического оборудования;
- обеспечивает своевременную маркировку инвентаря и оборудования на пищеблоке и в групповых ячейках;
- обеспечивает наличие весовой техники и сроки её клеймения;

6.5. Инструктор по гигиеническому воспитанию:

- проводит ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний;
- ежедневно составляет и размещает в доступных для родителей местах информацию: о меню на сутки, для детей всех возрастных групп, с указанием приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- размещает рекомендации по организации здорового питания детей в групповых ячейках;
- осуществляет контроль за измерением относительной влажности и температурой воздуха в складских помещениях и температурой в холодильном оборудовании;
- осуществляет контроль за маркировкой посуды в помещениях пищеблока и групповых ячейках, ёмкостей с рабочими растворами дезинфицирующих и моющих средств;
- осуществляет контроль за отбором суточной пробы;
- осуществляет контроль за графиком смены питьевой воды;
- осуществляет контроль за соблюдением графика приёма пищи;
- осуществляет контроль за обработкой и мытьём кухонной и столовой посуды.
- Осуществляет контроль за качеством поступающих продуктов (ежедневно);
- Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносит в журнал бракеража готовой кулинарной продукции. В случае снижения численности детей более чем на 3% от общей численности на текущий день, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, в виде увеличения нормы блюда с составлением акта. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для

всех детей уменьшают выход блюд с составлением акта. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится. Дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания на следующий день;

6.6. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- следят за качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляют 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 (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- строго соблюдают технологию приготовления пищи, следят за качеством и соответствием объема готовых блюд;
- шеф-повар ежедневно осуществляет отбор суточной пробы и размещает их в холодильном оборудовании в специально отведённом месте. В отсутствие шеф-повара данную функцию может осуществлять повар.

6.7. Педагоги групп:

- представляют инструктору по гигиеническому воспитанию заявку об организации питания воспитанников на следующий день.
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников и предоставляют, по итогам, заведующему предложения по улучшению питания воспитанников.

6.8. Главный бухгалтер, бухгалтер:

- своевременно осуществляют расчёт стоимости питания;
- осуществляют контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.
- контролируют ежемесячное выведение остатков на складе;
- своевременно осуществляют расчёт с поставщиками продуктов питания в соответствии с заключенными договорами.
- осуществляют контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.9. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7. Ответственность

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

7.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. 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.