

ПРИНЯТЫ
общим собранием
работников МДОАУ № 196
протокол от 28.12.2024 № 8

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ
совета родителей МДОАУ № 196
протокол от 28.12.2024

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом МДОАУ № 196
от 09.01.2025 № 5-од
Заведующий МДОАУ № 196
Е.А. Попова



ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения

«Детский сад №196»

Дата введения в действие:	<u>09.01.2025</u>
Срок действия:	<u>не ограничен</u>
Количество страниц:	<u> </u>

г. Оренбург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном автономном учреждении «Детский сад № 196» (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, Приказом Минздравсоцразвития и Минобрнауки РФ 11.03.2012 №213н/178 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Уставом муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад № 196» (далее – Учреждение), локальными нормативными актами Учреждения.
- 1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.
- 1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения.
- 1.4. Режим питания воспитанников: предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.
- 1.5. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с ООО «КОМБИНАТ ПИТАНИЯ №1», работниками данного предприятия.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 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 поставки и хранения продуктов в Учреждении.
- 2.2. Основными задачами при организации горячего питания обучающихся являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
 - гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся Учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

- 3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание обучающихся в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями.

3.3. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

4. ПОРЯДОК ПОСТАВКИ ПРОДУКТОВ

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.
- 4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания договора.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов Учреждения.
- 4.4. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.
- 4.5. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.6. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

5. НОРМЫ ПИТАНИЯ И ФИЗИОЛОГИЧЕСКИХ ПОТРЕБНОСТЕЙ ДЕТЕЙ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ

- 5.1. Обучающиеся получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим Учреждением режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в детском саду.
- 5.2. Питание детей осуществляется в соответствии с меню, утвержденным руководителем предприятия общественного питания, согласованном заведующим Учреждением.
- 5.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке Учреждения.
- 5.4. Основное меню разрабатывается на период не менее двух недель.
- 5.5. Масса порций для детей должна строго соответствовать возрасту ребёнка.
- 5.6. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:
 - родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
 - воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
 - воспитанник переведен или отчислен из детского сада.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ В УЧРЕЖДЕНИИ

- 6.1. Контроль организации питания обучающихся, соблюдения меню осуществляет заведующий Учреждением.
- 6.2. Заведующий детским садом:
 - издает приказ о предоставлении питания;
 - обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
 - назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения;
- 6.3. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.
- 6.4. Заместитель заведующего по АХР:

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

6.5. Работники пищеблока:

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

6.6. Воспитатели:

- представляют в пищеблок Учреждения заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета полученных воспитанниками обязательных 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;
- проводят мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, 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;

6.8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

6.9. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля комиссией по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

6.10. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.11. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы Учреждения осуществляется строго по графику.

6.12. 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.

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

6.14. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

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

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

6.17. 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 мере употребления обучающимися блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.18. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают помощники воспитателей и воспитатели.

6.19. Меры по улучшению организации питания. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в Учреждении с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования администрации города Оренбурга сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

7. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ

7.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости детей, сведения в который ежедневно с 08:00 до 08:30 подают воспитатели.

7.3. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 08:30.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

- 8.1. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением.
- 8.2. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации качественного питания обучающихся.
- 8.3. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 8.4. 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.
- 8.5. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.
- 8.6. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий Учреждением и ответственный за организацию питания.
- 8.7. Контроль качества питания, витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет бракеражная комиссия Учреждения.
- 8.8. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля ООО «КОМБИНАТ ПИТАНИЯ № 1».
- 8.9. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом Учреждения.
- 8.10. К началу нового года заведующим Учреждением издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в Учреждении, комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности.
- 8.11. Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции Учреждения осуществляет контроль:
 - технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
 - санитарного состояния пищеблока, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
 - соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
 - информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - выполнения суточных норм питания на одного ребенка.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 9.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на общем собрании работников Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.
- 9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.