

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной
организации МАДОУ
«Детский сад № 25»
города Кызыла РТ
Чор Чореве А.Н.
«01» 09 2021 года



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МАДОУ «Детский
сад № 25» города Кызыла РТ
Наважап Р.Б.
«01» 09 2021 года

Положение о порядке питания воспитанников МАДОУ «Детский сад № 25» города Кызыла РТ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке питания воспитанников для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 25» города Кызыла Республики Тыва (далее – Положение ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с изменениями от 17.02.2021 года СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» нормами СанПиН 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, Уставом МАДОУ «Детский сад № 25» города Кызыла РТ.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания воспитанников в ДОУ требования к качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста.

1.3. Положение определяет деятельность должностных лиц и родительского комитета по формированию рационов питания воспитанников; организации производства и реализации кулинарной продукции в ДОУ; организации хранения пищевых продуктов; приема пищи воспитанниками; общественного контроля питания детей в ДОУ.

2. Требования к составлению меню для организации питания детей разного возраста

2.1. При составлении примерного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором питания с учетом возраста детей и времени их пребывания в ДОУ.

2.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.

2.3. В примерном меню не допускаются повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или смежные дни.

2.4. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо и др.) включают 2-3 раза в неделю.

2.5. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

2.6. На родительских собраниях работники ДОО рассказывает о принципах здорового питания и технологии приготовления блюд.

2.7. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню.

2.8. Для детей, страдающих аллергическими реакциями, осуществляется замена продуктов из общего меню на иные в соответствии с таблицей замены продуктов.

3. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

3.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания (включая транспортные расходы).

3.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей, имеющих детей, в форме оплаты содержания детей в ДОО частично или полностью.

3.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, устанавливается Наблюдательным советом и приказом директора ДОО.

3.4. В случае непосещения ребенком ДОО стоимость питания из родительской платы исключается.

3.5. Внесение родительской платы (в том числе и за питание детей) в ДОО, осуществляется ежемесячно до 20 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДОО.

4. Распределение прав и обязанностей участников и воспитательно-образовательного процессов по организации питания воспитанников

4.1. Директор ДОО:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации и федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОО и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании при директоре.
- ежедневно утверждает меню требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение требований СанПиНа.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

4.2. Бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия»:

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ДОО ежемесячные квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

4.3. Воспитатели ДООУ:

- несут ответственность за организацию питания в группе,
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание,
- ежедневно доводят до сведения старшую медицинскую сестру о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

4.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

4.5. Медицинский работник ДООУ (по договору):

4.5.1. Контролирует качество приготовления пищи.

4.5.2. Соблюдение рецептур и технологических режимов.

4.5.3. Контролирует:

- организацию питания детей на группах аллергиков, маркировку посуды на пищеблоке;
- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- работу пищеблока (материальная база пищеблока, санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления продуктов, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- результаты проверки ежедневно заносит в бракеражный журнал;
- ежемесячно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в ДООУ, за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- осуществляет контроль за питанием детей, качеством приготовления пищи и соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- ежедневно контролирует закладку продуктов питания на пищеблоке;
- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы;
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости);
- составляет технологические карты;
- составляет меню-раскладку совместно с шеф-поваром;
- осуществляет контроль за диетическим питанием детей;

- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока;
- ежемесячно проводит инструктаж для обслуживающего персонала и работников пищеблока;
- принимает зачет по нормам санитарно-эпидемиологического режима у работников пищеблока и помощников воспитателей ДОУ;
- осуществляет производственный контроль в ДОУ. Медицинские работники вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

4.6. Шеф-повар ДОУ:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- готовит ежедневную и месячную заявку на необходимые продовольственные товары;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания, делает отметку о его наличии в тетради сертификации;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню, совместно со старшей медицинской сестрой;
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно со старшей медицинской сестрой;
- разрабатывает рецептуры новых блюд для питания детей совместно со старшей медицинской сестрой;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья;
- проводит ежедневно со старшей медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы;
- осуществляет контроль, за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам;
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов;
- ведет необходимую документацию на пищеблоке: журнал здоровья, санитарный журнал, тетрадь сертификации, журнал сырой продукции, журнал оборудования, тетрадь регистрации температуры холодильников, тетрадь пищевых отходов.
- контролирует питание детей, склонных к пищевой аллергии.

5. Порядок осуществления контроля организации питания воспитанников

5.1. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ДОУ приказом директора создается комиссия, в состав которой включаются:

- заведующий хозяйством,
- работник, ответственный за организацию питания воспитанников,
- медицинский работник.

5.2. Комиссия:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- проверяет выполнение натуральных физиологических норм питания, сервировку столов, гигиену приема пищи, оформление блюд.
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;

- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников.

5.3. Комиссия не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты (протоколы).

5.4. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13)

5.5. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при директоре ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

5.6. Контроль за организацией питания воспитанников в ДОУ осуществляет комиссия утвержденная приказом директора ДОУ:

- контролирует закладку продуктов;
- выход натуральных норм;
- качество приготовления пищи;
- снятие остатков на складе.