

П Р И К А З

08.08.2022 года

№ 20

**Об организации рационального
питания в ДОУ**

В целях организации сбалансированного и рационального питания детей в МБДОУ, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", выполнением натуральных норм питания и физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах, а также осуществления контроля за организацией питания

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.Считать утратившим силу приказ от 02.08.2021 г №08 «Об организации рационального питания в ДОУ».
2. Возложить ответственность за организацию питания на Шумакову Раису Георгиевну.
3. Организовать 4-разовое питание в учреждении в соответствии с примерным 10-дневным меню для организации питания детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет, согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"

4. Утвердить график работы пищеблока ДОУ:

с 8 час.00 мин. –13 час. 00 мин.
перерыв с 13час.00мин.-14час.00 мин.
с 14час.00 мин. –16 час. 12 мин.

5. Утвердить график закладки продуктов на пищеблоке ДОУ:

07.00 — молоко
07.30 — 07.45 — крупа, сахар в кашу;
08.00 — масло для завтрака;
08.10 — мясо (куры);
09.00 — 10.10 — продукты в первое блюдо;
10.30 — сахар в третье блюдо;
11.30 — масло сливочное во второе блюдо;
13.00 — продукты для полдника

6. Утвердить график приема пищи в ДОУ:

Режимный момент	Младшая подгруппа	Старшая подгруппа
завтрак	8.30-9.00	8.30-9.00
2 завтрак	9.50-10.00.	9.55- 10.00
обед	12.00- 12.15	12.35-12.55.
полдник	15.15- 15.30.	15.15.-15.30

7. Утвердить график получения кипяченной воды по группам:

количество смен воды	время получения
1	08.00ч
2	11.00ч
3	14.00ч
4	17.00ч

8.1. Помощникам воспитателя, воспитателям обеспечивать своевременное получение и смену питьевой воды на группы:

- разновозрастная группа общеразвивающей направленности от 1,5 до 7 лет –Серикова С.М., Ерилова О.А..

- 9. Ответственному за организацию питания (Шумаковой Р.Г.)

9.1. Подавать заявку на приготовление пищи для воспитанников накануне предшествующего дня.

9.2. Ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

- надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;

-регулярное

проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений и участков с младшим обслуживающим персоналом;

- проведение мероприятий,

направленных на предупреждение инфекционных заболеваний;

- соблюдение сотрудниками ДОУ личной гигиены;

- своевременное прохождение сотрудниками медицинских осмотров;

- контролировать организацию полноценного по количественному составу основных пищевых веществ и энергии питания, согласно утвержденному 10-дневному меню, как в день, так и в целом за 10 дней.

- своевременно производить заказ продуктов согласно утвержденному 10-дневному меню;

-ежедневно информировать родителей об ассортименте питания ребенка, весе порций готовых блюд;

- при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья проводить визуальную органолептическую оценку их доброкачественности с фиксацией результатов в «Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок»;

-контролировать наличие санитарно-эпидемиологического заключения на пищевые продукты, поступающие в МБДОУ. Не допускать к приему в МБДОУ пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачественности, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях.

10. При обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять в двух экземплярах Акт - возврата, который подписывают члены бракеражной комиссии и представитель поставщика.

11. Контролировать транспортировку пищевых продуктов, условия и сроки хранения.

12. Контролировать наличие и исправность оборудования, систем водоснабжения, канализации.

13. Контролировать наличие у лиц, осуществляющих приготовление пищи санитарной одежды, личной медицинской книжки с результатами медицинских осмотров, лабораторных обследований и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

14 Меню предоставлять заведующему на утверждение накануне дня указанного в меню.

15. Выдачу продуктов из кладовой на пищеблок производить в соответствии с утверждённым заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.

16.В связи с отсутствием места для хранения на пищеблоке скоропортящихся продуктов (яблоки, яйца и т.д.) запретить выдачу этих продуктов заранее, выдавать утром текущего дня согласно меню.

17. Систематически проводить сверку остатков продуктов питания

18. Работникам пищеблока соблюдать следующие требования:

- Строго соблюдать правила технологической обработки и приготовления пищи.
- Своевременно получать необходимые по меню продукты точно по весу, тщательно проверять их качество, не допускать использования их при мале признаках порчи.
- Закладку продуктов производить согласно меню-раскладке.
- Ежедневно оставлять суточную пробу готовых продуктов.
- Выставлять контрольное блюдо на раздачу.
- Соблюдать график выдачи готовой пищи на группы в соответствии с нормой, согласно возрасту и количеству детей в группе.
- Отходы пищевых продуктов (скорлупа яиц, банки, остатки от переработки мяса и др.) сохранять до конца рабочего дня.
- Помещение пищеблока содержать в образцовой чистоте, уборку пищеблока проводить согласно графику:

- Ежедневно проводить влажную уборку: мытье полов; удаление пыли и паутины; протирание радиаторов, протирание подоконников.

- Еженедельно проводить:
понедельник - мытье стен,
вторник – мытье осветительной арматуры,
среда - очистка стекол о пыли и копоти,
четверг – чистка кастрюль,
пятница - мытье холодильников.

- Один раз в месяц (15 числа) проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря
- Своевременно проходить профилактический медицинский осмотр.
- Неукоснительно выполнять правила внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, инструкций по охране труда и технике безопасности, инструкций по работе с технологическим оборудованием
- Запрещается приносить/ хранить свои личные вещи (продукты питания, лекарства, бытовую химию, сотовые телефоны, украшения)

19. Назначить ответственными за разведение дезинфицирующих средств и работу с ними помощника воспитателя Серикову С.М..

20. Ответственность за ведение журнала санитарного состояния пищеблока возлагается на заведующего МБДОУ Картамышеву Г.Н..

21 .Приготовление пищи осуществлять строго по меню, запрещается вносить исправления или изменения в утверждённое заведующим меню.

22. Возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 09.00 часов.

23. Возложить персональную ответственность за ежедневный отбор суточной пробы готовой продукции в установленном порядке и за ее хранение на повара Шумакову Р.Г.

-суточная проба отбирается в следующем объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи блюда и прочие – не менее 100г.

-пробу отбирают прокипяченными ложками в прокипяченную, индивидуальную для каждого блюда, стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками.

-посуда с пробами маркируется с указанием приема пищи и датой отбора.

-проба хранится в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 С в отдельном холодильнике.

24. Осуществлять контроль температурного режима в холодильниках пищеблока и продуктовой кладовой с обязательной ежедневной отметкой в специальном журнале по состоянию;

25 . Сбор отходов, появившихся в результате приготовления пищи на пищеблоке, остатки пищевых продуктов осуществлять в специально отведенную и промаркированную емкость.

26. Ответственность за % отходов при разделке мяса, рыбы возложить на повара Шумакову Р.Г.

27. Ответственность за утилизацию пищевых отходов возложить на повара Шумакову Р.Г..

28. Вывоз отходов производить на основе договоров с Ивнянским МУП «Управляющая компания ЖКХ» на оказание коммунальных услуг.

29. Принять к сведению, что вывоз отходов производится по вторникам и пятница, с 9.00 по 12.00ч.

30. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- правила эксплуатации оборудования;
- медицинскую аптечку;
- меню-требование на текущий день;
- технологические карты приготовления блюд;
- график работы пищеблока;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- график приема пищи в ДОУ;
- график выдачи кипяченой воды;
- нормы готовых блюд;
- суточные пробы за двое суток,
- вымеренную посуду с указанием объема блюд,
- журнал санитарного состояния пищеблока,
- журнал здоровья.

31. Ответственность за организацию питания детей каждой группы несут воспитатель Ерилова О.А. и помощник воспитателя Серикова С.М.:

31.1. Воспитателю и помощнику воспитателя группы раннего возраста обеспечить при необходимости докармливание детей.

31.2. Создать условия для формирования основ культуры питания

32. Утвердить план мероприятий по контролю организации питания на 2021-2022 учебный год (приложение 3)

33. Общий контроль за организацией питания, контроль состояния здоровья работников пищеблока оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад «Антошка»
с.Федчевка



Н.И. Картамышева/

С приказом ознакомлен(ы):

Дата	Подпись	расшифровка
08.08.2022 г.	<i>Ермолова</i>	Ермолова О.В.
08.08.2022 г.	<i>Мельникова</i>	Мельникова П.И.
08.08.2022 г.	<i>Ск</i>	Скородина С.М.

Приложение к приказу №20 от 08 августа 2022г.

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием работников
учреждения

МБДОУ Детский сад «Антошка»
с.Федчевка

(протокол от 08.08. 2022 г. № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад «Антошка»
с.Федчевка



Положение

об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Антошка» с.Федчевка Ивнянского района Белгородской области.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Антошка» с.Федчевка Ивнянского района Белгородской области (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, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Антошка» с.Федчевка (далее – детский сад).

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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. 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 работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](#), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) и [ТР ТС 021/2011](#) и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

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

2.2. Условия организации питания

2.2.1. 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.

2.2.2. Закупка пищевой продукции 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».

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

приказ об организации питания воспитанников;

приказ об организации питьевого режима воспитанников;

меню приготавливаемых блюд;

ежедневное меню;

индивидуальное меню;

технологические карты кулинарных блюд;

ведомость контроля за рационом питания;

график смены кипяченой воды;

программу производственного контроля;

инструкцию по отбору суточных проб;

инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;

гигиенический журнал (сотрудники);

журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

контракты на поставку продуктов питания;

графики дежурств;

2.3. Меры по улучшению организации питания

2.3.1. 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;

содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

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

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);

при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

4.2. Питьевой режим

4.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается :

- кипяченой водой.

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

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;

внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

5.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

поступивших воспитанников;

отчисленных воспитанников;

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

5.2.5. 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.

5.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

5.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

5.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

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

5.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Белгородской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

5.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

5.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников

6. Меры социальной поддержки

6.1. Компенсация родительской платы за питание 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.

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

заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме.

копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

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

6.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом по согласованию с главой администрации Ивнянского района Белгородской области. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

6.5. 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.

7. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

7.1. 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, заседаниях управляющего совета детского сада.

7.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

7.3. Заведующий ДОУ :

обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

7.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

7.5. Воспитатели:

представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

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, 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.

7.6. Родители (законные представители) воспитанников:

представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

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

8. Контроль за организацией питания

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

8.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

9. Ответственность

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

9.2. 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.

9.3. 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.