

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 7 «Родничок» Ковровского района

**Цыганкова
Ирина Николаевна**

Подписано цифровой подписью: Цыганкова Ирина Николаевна

DN: cn=Цыганкова Ирина Николаевна,

o=МБДОУ детский сад

№ 7 "Родничок", ou,

email=dou7esino@yandex.ru, c=RU

Дата: 2024.09.02 13:45:35 +03'00'

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ детский сад № 7 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 «Родничок» Ковровского района (МБДОУ детский сад № 7 «Родничок») в соответствии с Законом РФ 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, Постановлением администрации Ковровского района от 31.12.2015 г. № 909 «Об утверждении положений о питании обучающихся и воспитанников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Ковровского района в новой редакции» (Приложение №2).

1.2. Действие настоящего Положения определяет отношения между управлением образования администрации Ковровского района (далее – управление образования), муниципальным бюджетным учреждением «Центр развития образования» Ковровского района (далее – МБУ «ЦРО»), родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 7 «Родничок» (далее – Учреждение).

1.3. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в Учреждении возлагается на образовательное учреждение.

1.5. Организация питания в Учреждении должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания воспитанников в дошкольных образовательных учреждениях.

1.6. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблока и качеством приготовления пищи в Учреждении осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, МБУ «ЦРО», администрацией МБДОУ детский сад № 7 «Родничок» в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Заведующий Учреждением является ответственным лицом за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в Учреждении

2.1. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в Учреждении должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Заведующий Учреждением:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно издает приказ об организации питания в Учреждении;
- заключает договоры с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает примерное циклическое меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности дошкольного образовательного учреждения по организации питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, МБУ «ЦРО»;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в Учреждении, в пределах своей компетенции.

2.4. Заведующий Учреждением осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

2.5. Питание в Учреждении организуется в соответствии с примерным циклическим меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному циклическому меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами и приказом по Учреждению.

2.7. Примерное меню рассчитывается не менее чем на 2 недели, с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, которое утверждается заведующим. Допускается составление (представление) меню-требования в электронном виде.

2.9. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20. в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.10. Ежедневно ответственный за питание в группах (воспитатель) ведет учет питающихся детей с занесением данных в таблицу посещаемости детей.

2.11. Составление примерного меню осуществляется с учётом рекомендуемого распределения калорийности суточного рациона по отдельным приёмам пищи: завтрак – 20-25%, второй завтрак – 5%, обед – 30-35%; полдник 10-15%). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

- 2.12. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 2.13. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.
- 2.14. Завтрак должен состоять из горячего блюда (каша, запеканка, творожные и яичные блюда и др.), бутерброда и горячего напитка. Обед должен включать закуску (салат или порционные овощи, сельдь с луком), первое блюдо (суп), второе (гарнир и блюдо из мяса, рыбы или птицы), напиток (компот или кисель). Полдник включает напиток (молоко, кисломолочные напитки, соки, чай) с булочными или кондитерскими изделиями без крема, допускается выдача творожных или крупяных запеканок и блюд. Ужин может включать рыбные, мясные, овощные и творожные блюда, салаты, винегреты и горячие напитки.
- 2.15. В Учреждении примерным меню должно быть предусмотрено ежедневное использование в питании детей: молока, мяса (или рыбы), картофеля, овощей, фруктов, хлеба, круп, сливочного и растительного масла, сахара, соли. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.
- 2.16. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.
- 2.17. Закупка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 2.18. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (например, документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии), подтверждающих их качество и безопасность.
- 2.19. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.
- 2.20. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждением. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 2.21. Продукция в Учреждение поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с ГОСТом либо наличие копии этикетки

(ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.22. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.23. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.24. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.25. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Журнал здоровья».

2.26. Сотрудники пищеблока Учреждения должны соблюдать правила личной гигиены, прохождение профилактических и медицинских осмотров и профессиональную гигиеническую подготовку.

2.27. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения должен проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.28. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего Учреждением.

2.29. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.30. Выдача готовой пищи осуществляется в соответствии с графиком выдачи пищи с пищеблока на группы, утвержденным заведующим Учреждением.

Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

2.31. 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.

2.32. Организация питания детей на возрастных группах осуществляется с учетом требований образовательной программы дошкольного образования Учреждения, направленных на развитие навыков хозяйственно-бытового труда и формирование культурно-гигиенических навыков:

Дежурство:

Возрастная группа	Содержание деятельности
2 младшая (2-е полугодие)	Формирование умений, необходимых при дежурстве: помогать накрывать стол к обеду (раскладывать ложки, расставлять хлебницы (без хлеба), тарелки, чашки и т.п.)
Средняя	Формирование умения самостоятельно выполнять обязанности дежурных по столовой: аккуратно расставлять хлебницы, чашки с блюдами, глубокие тарелки, ставить салфетницы, раскладывать столовые приборы (ложки, вилки, ножи).
Старшая	Формирование желания добросовестно выполнять обязанности дежурных по столовой: сервировать стол, приводить его в порядок после еды.
Подготовительная	Формирование умения добросовестно выполнять обязанности дежурного по столовой: полностью сервировать столы и вытирать их после еды.

Содержание психолого-педагогической работы по воспитанию культурно-гигиенических навыков

Возрастная группа	Содержание деятельности
1 младшая	Формирование умения во время еды правильно держать ложку; формирование навыка пользоваться салфеткой.
2 младшая	Совершенствование культурно-гигиенических навыков, формирование простейших навыков поведения во время еды; формирование элементарных навыков поведения за столом: правильно пользоваться столовой и чайной ложками, вилкой, салфеткой; не крошить хлеб, пережёвывать пищу с закрытым ртом, не разговаривать с полным ртом.
Средняя	Совершенствование навыков аккуратного приёма пищи: пищу брать понемногу, хорошо пережёвывать, есть бесшумно, правильно пользоваться столовыми приборами (ложка, вилка), салфеткой, полоскать рот после еды.
Старшая	Совершенствование культуры еды: умений правильно пользоваться столовыми приборами (вилкой, ножом); есть аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом; обращаться с просьбой, благодарить.
Подготовительная	Закрепление умения аккуратно пользоваться столовыми приборами; закрепление умения обращаться с просьбой, благодарить.

2.33. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда младший воспитатель и воспитатель убирают со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя и воспитатель убирают со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Сервировка стола:

Последовательность сервировки

1. Скатерть: по возможности однотонная, светлая. Скатерть можно заменить на индивидуальные термосалфетки
2. Салфетница с бумажными салфетками ставится в центр стола, причем количество салфеток должно быть больше, чем количество детей.
3. Хлебница ставится в центр стола (допустимо разрезать кусок хлеба на 2 части).
4. Тарелки.
5. Столовые приборы.
6. Чашки с блюдцем.
7. Салатник, индивидуально для каждого ребёнка.

Некоторые правила сервировки

1. Тарелки нужно ставить на стол напротив стульев. От края стола до тарелки 1,5-2 см.
2. Справа от тарелки нужно положить нож (лезвием к тарелке) и ложку (углублением вниз), слева – вилку (зубцами вверх). Если ножа нет, то вилка и ложка находятся справа от тарелки.
3. Чашка ставится напротив каждого ребенка ручкой вправо. Если в напитке присутствуют ягоды, чашку необходимо поставить на блюдце ручкой влево и положить чайную ложечку ручкой вправо.

Некоторые правила пользования столовыми приборами и поведения за столом

1. Первыми за стол садятся девочки, мальчики им помогают: берут за спинку стул и предлагают сесть. Девочка должна подойти к столу и ждать, когда ей подвинут стул.
2. Правила посадки: спина должна быть прижата к спинке стула, ступни ног полностью касаться пола. Нельзя сидеть с перекрещенными ногами, развалившись, качаться на стуле, отодвигать стул всем весом своего тела, барабанить по столу пальцами, ставить на стол локти. Нельзя вертеться, мешать товарищу.
3. Между подачей блюд правую руку следует держать на коленях, а запястье левой руки на столе.
4. Брать хлеб из общей хлебницы нужно указательным и большим пальцами, так же держать его и во время еды, а не в кулаке. Руку с хлебом всегда держать над столом, не опускать вниз.
5. Остатки супа нужно доедать, наклонив тарелку от себя.
6. После еды ложку и вилку нужно положить в тарелку.

7. Выпечку, кондитерские изделия нужно ставить на середину стола в общих тарелках. Брать нужно тот пирожок, печенье, что лежит ближе.
8. Бумажной салфеткой нужно пользоваться по мере необходимости. Ее следует приложить к губам, затем, сжав в комочек, положить на использованную тарелку или, если пища не доедена, рядом с тарелкой.
9. Нельзя вылизывать тарелку, есть с ножа, перекладывать приборы и брать их до еды.
10. Выходя из-за стола, нужно задвинуть стул и поблагодарить взрослого.

3. Условия и порядок финансирования питания воспитанников

- 3.1. Расчет финансовых расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 норм питания и физиологических потребностей воспитанников в пищевых веществах.
- 3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в Учреждении.
- 3.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность.
- 3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, устанавливается постановлением главы администрации Ковровского района.
- 3.5. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств районного бюджета, но не более 20% от установленного размера родительской платы.
- 3.6. Из средств районного бюджета осуществляются компенсационные выплаты родителям (законным представителям) на питание (далее – компенсация на питание) льготных категорий воспитанников.
- 3.7. Размер компенсации на питание и льготные категории воспитанников, получающих компенсации на питание, утверждаются распоряжением главы администрации Ковровского района.
- 3.8. Для получения компенсации на питание одним из родителей (законным представителем) в образовательную организацию подаются следующие документы:
 - заявление на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложения;
 - копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
 - копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (детей).
- 3.9. Заведующий Учреждением издает приказ об утверждении поименного списка воспитанников, имеющих право на компенсацию на питание. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утраты льготы.
- 3.10. МБУ «ЦРО» производит ежемесячное начисление компенсации на питание на основании данных о фактическом поступлении родительской платы на лицевой счет ребенка в образовательной организации по состоянию на 15 число текущего месяца.

При поступлении родительской платы после указанного срока начисление и выплата компенсации осуществляются в следующем месяце.

3.11. Финансирование расходов на оплату услуг по доставке, пересылке компенсаций, а также по зачислению компенсаций на счета получателей производится за счет средств, предусмотренных по выплате компенсации:

- организациям федеральной почтовой связи - в размере, установленном законодательством Российской Федерации, определяющим финансирование расходов на оплату услуг организаций федеральной почтовой связи по доставке и пересылке компенсаций;
- финансово-кредитным организациям - в соответствии с заключенными соглашениями.

3.12. До 25 числа месяца, следующего за расчетным, осуществляют выплату компенсации на питание родителям (законным представителям) детей, внесшим родительскую плату, путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях, или через отделения федеральной почтовой связи (по желанию получателей компенсации).

3.13. После прекращения оснований для предоставления компенсации на питание родители (законные представители) обязаны уведомить об этом заведующего Учреждением в течение 14 дней со дня прекращения оснований.

4. Производственный контроль за организацией питания детей

4.1. Заведующий Учреждением и ответственный за организацию питания осуществляют контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

4.2. Заведующий и ответственный за организацию питания ежегодно разрабатывают план производственного контроля за соблюдением санитарно-эпидемиологического законодательства при организации питания детей в Учреждении.

4.3. Периодичность его проведения - 1 раз в квартал.

4.4. Результаты проверок производственного контроля оформляются справками по итогам контроля с рекомендациями, обозначениями сроков и ответственных лиц за выполнение данных рекомендаций.

5. Отчетность и делопроизводство.

5.1. Заведующий Учреждением осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

5.2. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания ежемесячно (последний день месяца) представляют в отдел бюджетного учета МБУ «ЦРО» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания.

5.3. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на родительских собраниях) по мере необходимости.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Учреждения.

6.2. Срок действия настоящего Положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.

Принято на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № от 2024 г.