

СОГЛАСОВАНО
председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ № 224 г. Кирова
/В.В. Шубина/

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 08.09.2022г. № 3-48 о/д

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол от 07.09.2022г. № 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«Детский сад № 224» города Кирова**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 апреля 2022 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», Методическими рекомендациями к организации общественного питания МР 2.3.6. 0231, утвержденными Главным государственным санитарным врачом 02.03.2021 (далее – МР), Приказом Минздравсоцразвития России № 213н, Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Постановлением администрации города Кирова от 12.11.2015 № 4013-П «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными организациями, находящимися в ведении департамента образования администрации города Кирова, и Порядка расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Кирова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МКДОУ и других нормативных документов, регламентирующих организацию питания в дошкольных образовательных учреждениях.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на организацию питания в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 224» города Кирова (далее МКДОУ), подведомственного департаменту образования администрации города Кирова (далее – Департамент). Положение регламентирует организацию питания детей (далее – воспитанники), посещающих МКДОУ, и сотрудников МКДОУ.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в МКДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств. Положение определяет порядок взаимодействия МКДОУ с:

- департаментом образования администрации города Кирова (далее - департамент);
- муниципальным казенным учреждением «Центр ресурсного обеспечения образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦРО);
- муниципальным казенным учреждением «Комбинат продовольствия и социального питания» города Кирова (далее - МКУ КПиСП) или снабжающей организацией;
- муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦБ МОУ).

Устанавливает условия организации, финансового обеспечения питания детей, посещающих МКДОУ, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников, предоставления льготного питания воспитанникам в МКДОУ.

1.4. Положение предназначено для руководителей, лиц, ответственных за организацию питания и учет продуктов питания и финансовых средств, предназначенных для организации питания.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требования к качественному и количественному рациону детского питания в МКДОУ, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. МКДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе их физиологических потребностей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых

действующим СанПиН среднесуточных норм питания, для возрастных категорий с 1,5 до 3 лет (если таковые группы набираются) и с 3-х до 7 лет.

Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- сбалансированности рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающей их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- регламентации деятельности сотрудников МКДОУ в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

1.8. Основными задачами организации питания детей в МКДОУ являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания

2.1. Организация питания воспитанников МКДОУ осуществляется в соответствии с санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", Технического регламента Таможенного союза "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011).

2.2. Воспитанники, посещающие МКДОУ, получают питание в дни посещения в соответствии с режимом работы МКДОУ № 224 города Кирова.

Калорийность рациона питания воспитанников на отдельные приемы пищи распределяется в зависимости от длительности пребывания воспитанников в МКДОУ.

Для МКДОУ с 12-ти часовым пребыванием питание должно обеспечивать 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед - 35%, полдник -15%, ужин - 25% (согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Таблица 3 - «Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации»).

Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +10%.

При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5%, допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10%.

2.3. Питание в МКДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным сезонным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей с 3 до 7 лет, утвержденным заведующим МКДОУ № 224. Меню содержит информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру

используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий соответствуют их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

При составлении меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно.

При этом 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 действующих санитарных правил СанПиН

В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

2.4. Примерное меню составляется на 10 дней, должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.5. 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, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю.

При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, разрешается производить замену продуктов питания на равноценные по составу продукты.

2.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.7. На основании утвержденного примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим МКДОУ. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню – требование не допускаются. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Допускается составление меню-раскладки в электронном виде.

2.9. Медицинский работник или ответственный за организацию питания работник (комиссия по питанию) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.10. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также

продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар.

2.14. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение N 6 Перечень пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей) пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); крошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.15. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.16. Прием пищевой продукции и продовольственного сырья в МКДОУ № 224 осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества или декларация о соответствии, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции (сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных, в том числе техническими регламентами), маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Срок хранения журнала - 1 год. 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.

В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье в МКДОУ не принимаются.

2.17. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.18. Устройство, оборудование и содержание пищеблока МКДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.19. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.20. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.21. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

2.22. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.24. 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.

Ежедневные результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.25. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.26. В МКДОУ должен быть организован питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.27. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных всех возрастных групп и официальном сайте МКДОУ в сети Интернет, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.28. В МКДОУ должна вестись следующая документация:

- ежедневное меню-требование установленного образца;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- гигиенический журнал для сотрудников пищеблока;
- книга складского учета;
- журнал учета санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- ведомость контроля за рациональным питанием;
- график сменности воды;
- программа производственного контроля.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МКДОУ.

3.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. Во время раздачи пищи (первого и третьего блюд) категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.6. 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 (для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы (чашки) при необходимости);
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники 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.

3.7. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

3.8. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.9. В целях формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

3.10. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.11. Запрещается: детей торопить, отвлекать посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.12. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя (младший воспитатель) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.13. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МКДОУ

4.1. Руководитель МКДОУ создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

4.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весо-измерительными приборами, столовой и кухонной посудой, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным и уборочным инвентарем, спецодеждой, осуществляет контроль за состоянием пищеблока и буфетных.

4.1.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении, выполнение норм питания в стоимостном и натуральном выражении.

4.1.3. Заключает соглашение о сотрудничестве с МКУ КПиСП, формирует заявки на поставку продуктов питания и контролирует исполнение условий поставки. Осуществляет приемку заказанных продуктов питания только при наличии сопроводительных документов и гашение ветеринарных сопроводительных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий».

4.1.4. Заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, государственную поверку измерительной техники.

4.1.5. Издает приказ об организации питания воспитанников и назначает ответственного за организацию питания воспитанников с установлением соответствующих обязанностей.

4.1.6. Утверждает режим питания воспитанников.

4.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками МКДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока с отражением в должностной инструкции.

4.1.8. Представляет в департамент, МКУ КПиСП и МКУ ЦБ МОУ заявки о потребности в средствах бюджета муниципального образования «Город Киров» на планируемый финансовый год по образовательной организации, исходя из количества воспитанников, имеющих право на получение льготного питания, по формам и в сроки, установленные Департаментом.

4.1.9. Заключает договор на бухгалтерское обслуживание с МКУ «ЦБ МОУ», предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей образовательной организации.

4.1.10. Представляет департаменту, МКУ ЦБ МОУ, МКУ КПиСП необходимую информацию по организации питания воспитанников.

4.2. Ответственные лица за организацию питания детей в МКДОУ, назначенные приказом заведующего:

- формируют заявки на поставку продуктов питания и контролирует исполнение условий поставки;

- осуществляют приемку заказанных продуктов питания только при наличии сопроводительных документов и гашение ветеринарных сопроводительных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий»;

- предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей МКДОУ.

4.3. МКУ «ЦБ МОУ» взаимодействует с департаментом, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и МКДОУ в том числе:

4.3.1. МКУ «ЦБ МОУ» осуществляет:

- ежемесячное информирование МКДОУ о выполнении ими рекомендуемого суточного набора продуктов питания;

- информирование (ежемесячно) МКДОУ о фактической стоимости поступивших продуктов питания на 1 ребенка;

- сверку данных бухгалтерского учета с книгой складского учета;

- проверки организации питания в МКДОУ (внезапная инвентаризация продуктов питания на пищеблоке и продуктовом складе, обоснованность списания продуктов питания по меню-требованию).

4.3.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением натуральных норм продуктов и выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка;

- правильностью закладки основных продуктов питания путем контрольного взвешивания продуктов, и сопоставления полученных данных с меню-требованием и технологической картой во время проведения плановых и внеплановых проверок;

- организацией питания в МКДОУ во время проведения плановых и внеплановых ревизий и проверок;

- технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, выходом готовой продукции в соответствии с СанПиН;

- поступлением и использованием финансовых средств, поступающих на организацию питания в МКДОУ;

- контроль расходов бюджета на организацию питания в МКДОУ;

- при выявлении нарушений в организации питания, в том числе несоблюдении натуральных и стоимостных норм, незамедлительно готовит проекты писем в адрес МКДОУ и МКУ КПиСП о принятии мер к устранению, выявленных нарушений.

4.3.3. Контролирует своевременное поступление и расходование средств родительской платы.

4.3.4. Ведет ежедневный учет количества питающихся детей и стоимости питания.

4.3.5. Представляет в департамент отчеты, установленной формы.

4.4. МКУ КПиСП взаимодействует с МКДОУ и департаментом, в том числе:

4.4.1. Осуществляет прием заявок на поставку продуктов питания от МКДОУ и несет ответственность за:

- целевое использование средств родительской платы и бюджетных средств;

- закупку продуктов питания с учетом выполнения стоимостных и натуральных норм;

- организацию входного контроля качества продуктов;

- расчеты с поставщиками;

- хранение, расфасовку, контроль качества при отгрузке в МКДОУ и доставку продуктов питания до места назначения;

- предоставление при поставке продуктов питания в МКДОУ всех сопроводительных документов;

- контроль выполнения размера затрат по осуществлению присмотра и ухода за детьми в части обеспечения продуктами питания, хранения, расфасовкой, контролем качества и доставкой продуктов питания до места назначения;

- контроль исполнения в полном объеме заявки МКДОУ на поставку продуктов питания.

4.4.2. Ежемесячно представляет в департамент информацию:

- выполнения натуральных норм продуктов питания;

- выполнения стоимостных показателей;

- заявку в необходимых средствах на организацию оплаты питания.

4.5. МКУ ЦРО осуществляет финансирование МКУ КПиСП за поставленные продукты питания и услуги по доставке, расфасовке и хранению, своевременно и в полном объеме, в соответствии с доведенными ассигнованиями, в пределах поступившей родительской платы и на основании заявок МКУ КПиСП.

4.6. Департамент осуществляет координацию взаимодействия МКДОУ, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и МКУ «ЦБ ДОУ» и общий контроль за организацией питания детей в МКДОУ.

4.7. Распределение обязанностей между сотрудниками МКДОУ при организации питания приведено в Приложении 1 к настоящему Положению.

5. Порядок учета питания

5.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим МКДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за организацию питания:

5.2.1. Ежедневно ведет учет питающихся детей с занесением данных в «Журнал учета посещаемости».

5.2.2. Ежедневно с 08.30 до 09.10 делает сверку списков присутствующих детей в группах и подает заявку на пищеблок.

В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. При этом членами бракеражной комиссии оформляется акт.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в МКДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню - требованию (возврат). Возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

При увеличении числа присутствующих детей, чем было заявлено в меню – требовании, необходимо дополнение продуктов со склада по меню - требованию (дополнительно).

5.2.3. Ежедневно для составления меню - раскладки на следующий день с 12.45 до 13.15 часов делает сверку списков присутствующих детей в группах. Меню на следующий день составляется с учетом присутствующих детей и с учетом тех детей, которые встали на питание на следующий день.

5.3. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в книге учета материальных ценностей.

5.4. Начисление платы за питание производится МКУ «ЦБ МОУ» на основании таблиц учета посещаемости детей.

5.5. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню - требовании.

5.6. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МКДОУ, МКУ ЦБ ДОУ.

6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма Минпроса РСФСР от 16.02.81г. № 46-м

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

6.4. Сотрудники получают только обед (первое или второе блюдо, хлеб, компот)

6.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

6.6. Питание сотрудников производится из общего котла.

6.7. Воспитатели, работающие в первую смену, обедают вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников ответственному по питанию ведется табель.

6.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Оплату питания сотрудники осуществляют по квитанциям.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в МКДОУ

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МКДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением питания воспитанникам, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» и (или) средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3. Предоставление питания за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» в образовательных организациях осуществляется в пределах стоимости, установленной администрацией города Кирова, категориям воспитанников, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

7.4. Для воспитанников, не относящихся к категориям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, питание организуется исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

7.5. Объёмы бюджетных ассигнований на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в МКДОУ.

8. Порядок предоставления льготного питания воспитанникам

8.1. Льготное питание предоставляется следующим категориям:

8.1.1. Детям, родители (законные представители) которых имеют трех и более несовершеннолетних детей, при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка.

8.1.2. Среднедушевой доход семьи, который не превышает величину установленного в Кировской области прожиточного минимума, при предоставлении справки, выданной учреждением социальной защиты населения, о том, что родитель (законный представитель) является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением до момента окончания срока выплаты ежемесячного пособия на ребенка, указанного в справке, выданной учреждением социальной защиты населения.

8.1.3. Детям-инвалидам при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

8.1.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей при предоставлении копии постановления о назначении опекуном.

8.1.5. Детям с туберкулезной интоксикацией при предоставлении копии медицинской справки профильного врача-специалиста.

8.1.6. Детям, родители (законные представители), которых работают в должности помощника воспитателя на полную ставку в муниципальной дошкольной образовательной организации, при предоставлении справки с места работы в муниципальной дошкольной образовательной организации.

8.2. Для предоставления льготного питания воспитаннику, указанному в подразделе 8.1 настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- соответствующую справку или копию документа.

8.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

- непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) документов;
- несоответствие воспитанника требованиям и условиям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.4. На основании принятых документов руководителем образовательной организации издается приказ о предоставлении льготного питания.

Руководитель образовательной организации направляет приказ в МКУ «ЦБ МОУ».

Документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания, хранятся в образовательной организации.

8.5. Предоставление льготного питания воспитаннику прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- истечение срока действия справки (документа);
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию;
- прекращение действия оснований для отнесения воспитанника к одной из категорий, указанных в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.6. Льготное питание предоставляется воспитанникам, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, в дни посещения ими МКДОУ в течение учебного года.

8.7. Контроль за организацией льготного питания осуществляется руководителем МКДОУ.

9. Взаимодействие с МКУ КПиСП (или иной снабжающей организацией) по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов

9.1. Поставки продуктов в МКДОУ № 224 осуществляют МКУ КПиСП на основании Соглашения о сотрудничестве с МКДОУ или иные снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства МКУ КПиСП или иной снабжающей организации по обеспечению МКДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией, муниципальным контрактом, договорами, соглашениями, контрактами, заключенными между МКДОУ и МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией.

9.3. В случае если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. Если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация поставит продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

9.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией, поставившей продукт ненадлежащего качества, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

9.6. МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МКДОУ. При этом МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МКДОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в МКДОУ подлежит согласованию с его руководителем.

При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МКДОУ имеет право отказать от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

10.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

10.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию МКДОУ и департамент предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

10.1.3. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

10.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

10.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

10.2.1. Своевременно подавать заявление на бесплатное (или льготное) питание ребенка администрации учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

10.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику МКДОУ о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

10.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

10.2.4. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

11. Производственный контроль организации питания детей

11.1. При организации питания в МКДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

11.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в МКДОУ осуществляется в соответствии с требованиями:

- СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи",

- санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", принципов ХАССП.

11.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением в рационе питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков

фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов в соответствии с 10-и дневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;

- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

11.4. Контроль за правильной организацией питания детей в МКДОУ осуществляется заведующим МКДОУ, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, заведующим хозяйством, поваром, членами Родительского комитета.

11.5. Медицинский персонал МКДОУ осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в МКДОУ на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

11.6. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

11.7. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени) медицинскими работниками и (или) лицом, назначенным руководителем МКДОУ ответственным за организацию питания воспитанников.

11.8. Заведующим совместно с медицинским персоналом, поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в МКДОУ на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

11.9. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МКДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором могут привлекаться члены родительского комитета МКДОУ.

12. Ответственность сторон

12.1. МКДОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения требований к качеству питания воспитанников;
- несоблюдения натуральных норм питания;
- несоблюдение средней стоимости дневного рациона.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МКДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Положения.

13.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1

Распределение обязанностей между сотрудниками МКДОУ при организации питания

При организации питания заведующий распределяет обязанности по организации питания между работниками МКДОУ:

1. Воспитатель:

- 1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- 1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

2. Помощник воспитателя (младший воспитатель):

- 2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 2.2. доставляет пищу из кухни в группу;
- 2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению, согласно маркировке;
- 2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

3. Старшая медицинская сестра:

- 3.1. знакомит родителей с примерным циклическим меню;

3.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;

3.3. ежедневно составляет меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;

3.4. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;

3.5. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;

3.6. перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в «Журнале регистрации контроля качества готовой продукции (бракеражный журнал)»;

3.7. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;

3.8. заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

3.9. осуществляет контроль организации питания в группах;

3.10. контролирует ведение «Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании»;

3.11. совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

3.12. ведет соответствующую документацию по организации питания:

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

3.13. осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

3.14. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4. Шеф-повар (повар):

4.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

4.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;

4.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;

4.4. проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;

4.5. следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада МКДОУ в соответствии с меню-требованием;

4.6. контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;

4.7. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы МКДОУ, качественное приготовление пищи;

4.8. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

4.9. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;

4.10. участвует в составлении ежедневного меню.

5. Кладовщик:

5.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в МКДОУ;

5.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

5.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок;

5.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

5.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

5.6. участвует в составлении ежедневного меню;

5.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал учета температурного режима в холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»;

5.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.