

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ д/с № 10

«Колокольчик»

Александрова Н.И.

«19» *сентября* 2017 г.

приказ № 70



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся (воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Колокольчик»
муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся (воспитанников) в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 10 «Колокольчик» муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве безопасности продуктов питания», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. №1014, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008г. № 45.

1.3. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

II. Организация питания в Учреждении

2.1. Основными задачами организации питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания обучающихся (воспитанников) Учреждения осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

2.3. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

2.4. Организацию питания обучающихся (воспитанников) (доставка, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке) осуществляют

работники организации общественного питания, оказывающей услуги по организации общественного питания и (или) поставку пищевых продуктов в Учреждении, на основании муниципального контракта (далее – Организация общественного питания), в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями. Создание условий для приема пищи детьми в группах осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. На начало учебного года в Учреждении издается приказ об организации питания обучающихся (воспитанников), распределяются обязанности между работниками, создается бракеражная комиссия.

2.6. Обучающиеся (воспитанники) получают четырехразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

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

Для Учреждения с пребыванием обучающихся (воспитанников) по сокращенному дню 10,5 часов, питание обеспечивает 70-80 % суточного рациона. При этом завтрак составляет 20-25% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед —30-35%, полдник— 10-15%.

2.7. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с Примерным меню, рассчитанным на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп. Примерное меню утверждается директором Организации общественного питания.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на сборники рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур.

2.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка с указанием выхода блюд для обучающихся (воспитанников) от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет. Меню-раскладка утверждается директором Организации общественного питания и согласовывается с заведующим Учреждения.

2.10. Меню-раскладка составляется на основании технологических карт, утвержденных директором Организации общественного питания.

2.11. Меню-раскладка и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с директором Организации общественного питания запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) старшей медсестрой, технологом Организации общественного питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписями директора Организации общественного питания и заведующим Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.14. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.15. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

III. Организация питания обучающихся (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 обучающихся (воспитанников).

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

заведующим Учреждения.

3.3. Привлекать обучающихся (воспитанников) к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи обучающихся (воспитанников) 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 категорически запрещается нахождение обучающихся (воспитанников) в обеденной зоне.

3.6. Режим питания обучающихся (воспитанников) определяется СанПиН 2.4.1.3049-13.

IV. Контроль за организацией питания

4.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждения следует руководствоваться санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.2. Контроль за правильной организацией питания обучающихся (воспитанников) производится старшей медсестрой Учреждения и бракеражной комиссией.

4.3. Обязанности старшей медсестры при осуществлении контроля за организацией питания:

4.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания обучающихся (воспитанников).

4.3.2. Контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.3.3. Периодически, не реже 1 раза в неделю проверяет организацию питания обучающихся (воспитанников) в группах.

4.4. С целью обеспечения выпуска высококачественной продукции общественного питания и контроля за соблюдением санитарных требований при производстве продукции в Учреждении создается бракеражная комиссия.

Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:

4.4.1. Проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения.

4.4.2. Осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья.

4.4.3. Следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

4.4.4. Контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

4.4.5. Периодически, не реже 1 раза в день присутствует при закладке в котел основных продуктов.

4.4.6. Проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству обучающихся (воспитанников).

4.4.7. Проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки.

4.4.8. Выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам.

4.4.9. Контролирует отбор и хранение суточной пробы.

4.4.10. Контролирует осуществление С-витаминизации III блюда.

4.4.11. Проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

4.5. Обязанности Организации общественного питания при осуществлении контроля за организацией питания:

4.5.1. Контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению

своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания.

4.5.2. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания обучающихся (воспитанников).

4.5.3. Следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в Учреждения.

4.5.4. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

4.5.5. Контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

4.5.6. Следит за организацией деятельности пищеблока в целом.

4.5.7. Проверяет правильность составления меню-раскладки.

4.5.8. Контролирует выполнение натуральных норм питания по журналу калорийности (журнал контроля за рационом питания).

V. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно с 12.30 до 13.00 воспитатели подают сведения о планируемом присутствии обучающихся (воспитанников) в группах старшей медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает ее в Организацию общественного питания.

5.2. Организация общественного питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании заявки Учреждения.

5.3. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости Организацией общественного питания. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

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

5.5. Начисление оплаты за питание обучающихся (воспитанников) производится Муниципальным казенным учреждением Централизованная бухгалтерия муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан (далее – Бухгалтерия) на основании договора об оказании услуг по ведению бухгалтерского учета. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу обучающихся (воспитанников), состоящих на питании в меню-раскладке. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

VI. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении

6.1. Заведующий Учреждения создает условия для организации питания обучающихся (воспитанников), в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи.

6.2. Организация общественного питания несет ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в Учреждении и целевое использование денежных средств.

6.2.1. Занимается оснащением необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

6.2.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

6.2.3. Заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

6.2.4. Заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку весоизмерительной техники.

6.2.5. Представляет Учредителю, МКУ отдел образования необходимую информацию по организации питания обучающихся (воспитанников).

6.2.6. Распределяет обязанности по организации питания между работниками Организации

общественного питания, ответственными за организацию питания обучающихся (воспитанников), с отражением в должностной инструкции.

VII. Финансирование расходов на питание обучающихся (воспитанников) в Учреждении

7.1. Расчет финансирования расходов на питание обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся (воспитанников) в Учреждении, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания обучающихся (воспитанников) включаются в размер родительской платы, который устанавливается Решением Совета муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

7.4. Частичное возмещение расходов на питание обучающихся (воспитанников) обеспечивается бюджетом Республики Башкортостан, бюджетом муниципального района Давлекановский район Республики Башкортостан.

VIII. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников)

8.1. Родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) имеют право:

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

8.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию Учреждения и МКУ отдел образования предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

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

8.1.4. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания обучающихся (воспитанников).

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

8.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику Учреждения о болезни обучающихся (воспитанников) или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника Учреждения и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у обучающихся (воспитанников).

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

Рассмотрено на
общем собрании трудового коллектива
МБДОУ д/с № 10 «Колокольчик»
« 26 » декабря 2017г.
протокол № 7

Рассмотрено на
родительском комитете
МБДОУ д/с № 10 «Колокольчик»
« 27 » декабря 2017г.
протокол № 2