Согласовано
Советом Учреждения
Председатель Совета Учреждения
_____ Д.В. Алексеев
протокол № 2 от 11.01. 2021г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«ДС № 261 г. Челябинска»
_____ О.Ю. Рыкманова
Приказ № 01-01/9 от
«11» января 2021г.

Рыкманова
Ольга Юрьевна

DN: [illegible], E=261-00@mail.ru, C=RU, S=Челябинская область, L=г.Челябинск, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ""ДЕТСКИЙ САД № 261 Г. ЧЕЛЯБИНСКА""", G=Ольга Юрьевна, SN=Рыкманова, CN=Рыкманова Ольга Юрьевна
Reason: Я подтверждаю точность и достоверность этого документа

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 261 г. Челябинска»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 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 просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020г. № 373, санитарно-эпидемиологическими требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению".
2. Настоящее Положение разработано с целью регламентации вопросов организации питания в МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска», включающих организацию сбалансированного и рационального питания детей, формирование здорового образа жизни, охрану и укрепление здоровья, обеспечение социальных гарантий воспитанников, выполнение и соблюдение технологии приготовления пищи, выполнение натуральных норм продуктов питания, а также осуществление контроля вопросов питания детей и сотрудников.
3. Ответственность за организацию питания в учреждении возлагается на заведующего.
4. Работники, участвующие в организации питания, руководствуются данным Положением, Положением о бракеражной комиссии, Программой производственного контроля, Порядком организации питания сотрудников,

1. циклограммой контроля вопросов питания, приказами и распоряжениями заведующего.
2. На основании данного Положения заведующий ежегодно издает приказ об утверждении ответственных лиц, участвующих в организации питания детей в учреждении.

II. Организация питания в МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска»

6. Организация питания воспитанников учреждения осуществляется с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.
7. В МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» установлено 4-х разовое питание детей (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник). График выдачи пищи утверждается приказом заведующего МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» 2 раза в год, на холодный (сентябрь-май) и теплый (июнь-август) период времени года.
8. Питание осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, утверждаемым заведующим МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска».
9. На основании утверждённого основного (организационного) меню ежедневно до 14.00 часов инструктором по гигиеническому воспитанию составляется меню-требование. Утвержденное меню-требование передается на пищеблок кладовщику для выдачи сырой продукции повару. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
10. Меню-требование составляется на основании технологических карт, утвержденных заведующим МБДОУ «ДС № 261г. Челябинска».
11. Ежедневное меню-требование составляется на количество детей и сотрудников, стоящих на питании. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно.
12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим запрещается. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) членами бракеражной комиссии составляется акт с обязательным указанием причин. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.
13. В меню-требование учитываются все дети, посещающие учреждение, т.е. стоящие на питании. Родители (законные представители) воспитанников в соответствии с условиями договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования обязаны информировать учреждение о предстоящем отсутствии ребенка (по причине отпуска или болезни) лично или по телефону 256-07-02 до 12 часов текущего дня и возвращении воспитанника в учреждение.

14. Организация питания сотрудников осуществляется на основании Порядка организации питания сотрудников, который утверждается заведующим.
15. Для обеспечения преемственности питания детей в учреждении и дома родителей информируют о ежедневном меню основного (организованного) питания на сутки, вывешивая его на раздаче, в родительских уголках групп, с обязательным указанием наименования приема пищи, наименования блюд, массы порции, его калорийности, а также стоимости меню и рекомендаций о питании ребенка дома, в том числе в выходные дни (меню выходного дня).

III. Организация питания на пищеблоке

16. Прием пищевых продуктов, продовольственного сырья и входной контроль осуществляется кладовщиком при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевой продукции, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.
17. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) храниться у кладовщика до окончания реализации продукции.
18. Кладовщик не допускает к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
19. Кладовщик ежедневно выдает повару продовольственное сырье и пищевые продукты на основании и в строгом соответствии с меню-требованием.
20. Повара осуществляют приготовление пищи на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд должны соблюдать щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару. При приготовлении блюд не применяется жарка, блюда готовятся в строгом соответствии с технологической картой.
21. В учреждении при приготовлении блюд используется йодированная поваренная соль.
22. В учреждении проводится искусственная С-витаминизация третьего блюда. Витаминизация блюд проводится под контролем инструктора по гигиеническому воспитанию, согласно инструкции, непосредственно перед раздачей.
23. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражается рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.
24. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3 человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции. Масса

порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

25. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Отбор суточной пробы проводится ответственным лицом в специально выделенные обеззараженные и промаркированные плотно закрывающиеся емкости (банки, контейнеры) – отдельно каждое блюдо или кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количествее не менее 100г. Порционные кулинарные изделия должны оставлятся поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном холодильнике либо в специально отведенном холодильнике месте при температуре +2… - +6°С.

26. Перед выдачей пищи на группы выставляется контрольное блюдо. Выдача проводится в соответствии с графиком выдачи пищи.

IV. Организация питания детей в группах

27. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи, в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

28. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим.

29. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

30. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

– промыть столы горячей водой используя предназначенные для мытья средства;
– тщательно вымыть руки;
– надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
– проветрить помещение;
– сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

31. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

32. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

33. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

– во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы), раскладываются столовые приборы (вилки начиная со средней группы (со второго полугодия), столовые ножи начиная со старшей группы (со второго

полугодия)), разливают третье блюдо (используя чайную пару), раскладывают салат и разливают по тарелкам первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда и подает детям второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

34. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
35. Прием пищи младшим воспитателем осуществляется в обеденный перерыв.
36. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
37. Питьевой режим в группах организован с использованием установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости (бутилированной воды).
38. Замена емкости производится по мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.
39. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с инструкцией изготовителя.
40. При отсутствии в группе бутилированной воды, допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.

V. Контроль за организацией питания

41. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» следует руководствоваться санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
42. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится заведующим МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» и бракеражной комиссией.
43. Обязанности заведующего при осуществлении контроля за организацией питания:

- организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников;

– контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания;
– следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников;
– следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска»;
– осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
– контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов;
– следит за организацией деятельности пищеблока в целом;
– проверяет правильность составления меню-требования;
– контролирует выполнение натуральных норм питания по ведомости контроля за рационом питания (10/20 дней);
– контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями;
– периодически проверяет организацию питания детей в группах.

44. Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:
– проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения;
– осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья;
– следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
– контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи;
– периодически присутствует при закладке в котёл основных продуктов;
– проверяет соответствие объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей;
– выдаёт разрешение для раздачи приготовленного питания по группам;
– контролирует отбор и хранение суточной пробы.

VI. Порядок учёта питания

45. Ежедневно инструктор по гигиеническому воспитанию составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

46. Ежедневно с 8.30 до 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах инструктору по гигиеническому воспитанию, который оформляет заявку и передаёт её на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на обед, полдник, ужин.

47. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда.
48. С последующим приёмом пищи (2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник) продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты:
– мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 6.30 ч., продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
– продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
49. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, сгущённое молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
50. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).
51. Учёт продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
52. 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.
53. Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.
54. Финансовое обеспечение питания воспитанников в МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» отнесено к компетенции Учредителя, Комитета по делам образования города Челябинска.

VII. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

55. Заведующий создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:
– предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащённые

необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарём, весоизмерительными приборами;

– укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров;

– несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении и целевое использование денежных средств;

– заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки;

– заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку весоизмерительной техники;

– представляет Учредителю, Комитету по делам образования города Челябинска, необходимую информацию по организации питания воспитанников;

– распределяет обязанности по организации питания между работниками МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска», ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции;

– контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на Комитет по делам образования города Челябинска.

VIII. Денежные средства на организацию питания детей и сотрудников

56. Денежные средства на организацию питания детей и сотрудников формируются из 2-х источников:

– бюджетные средства, выделяемые учреждению на организацию питания детей;

– внебюджетные – родительская плата за присмотр и уход за детьми, устанавливаемая на основании приказа Комитета по делам образования города Челябинска и оплата стоимости питания сотрудниками.

57. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» на основании табеля учета посещаемости детей, табеля учета сотрудников, стоящих на питании.

58. Общее число детей по учреждению на конкретную дату по табелям учета посещаемости должно строго соответствовать числу детей, указанных в меню-требовании на эту же дату.

IX. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

59. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

– подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;

– вносить в установленном порядке в администрацию МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» и Комитет по делам образования города Челябинска предложения по улучшению организации питания лично, через советы родителей и иные органы государственно-общественного самоуправления;

– знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты;

– принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников;

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

60. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

– своевременно подавать администрации МБДОУ «ДС № 261 г. Челябинска» заявление на бесплатное (или льготное) питание ребёнка, все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;

– своевременно сообщать воспитателю или инструктору по гигиеническому воспитанию детсада о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия;

– своевременно предупреждать инструктора по гигиеническому воспитанию и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника;

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

X. Заключительные положения

61. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действительно до принятия нового.