

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 50 города Ставрополя
(МБДОУ детский сад № 50)

ПРИКАЗ

23.04.21

№ 38

Об организации питания воспитанников

В связи с принятием СанПиН 2.3/2.4/35-90-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям общественного питания населения" и необходимостью внесения изменений в организацию питания воспитанников

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников МБДОУ детского сада №50 (приложение 1).

2. Определить стоимость питания в день на одного воспитанника в размере 109 (ста девяти) рублей в соответствии с постановлением администрации города Ставрополя от 10.03.2021 № 417 «Об утверждении финансовых норм питания воспитанников муниципальных бюджетных и автономных дошкольных образовательных учреждений города Ставрополя».

3. Утвердить и ввести в действие с 1 июня 2021 года десятидневное меню на летний и осенний периоды, разработанное в пределах ассигнований, выделяемых на питание детей согласно вышеназванному постановлению (приложение 2).

4. Утвердить бракеражную комиссию в составе:

Ченцова Е. А., шеф-повар

Малышко О. Н., учитель-логопед

Комиссарова А. Н., экономист

Смирнова С.А., заместитель заведующего по АХР

Закурдаева И.Л., медсестра

5. Утвердить комиссию по контролю за закладкой основных продуктов в составе:

Махлай И.В., воспитатель, председатель комиссии

Белевцева И.Н., учитель-логопед

Попова Д.Ю., председатель Совета родителей

Мироненко И.Г., бухгалтер

Слюсарь Л.А., воспитатель

Ченцова Е.А., шеф-повар

6. Назначить ответственным за соблюдение требований СанПин 2.3/2.4/35-90-20, касающихся пищеблока, ведение документации пищеблока шеф-повара Ченцову Е. А.

7. Утвердить график выдачи готовых блюд с пищеблока (приложение 3).

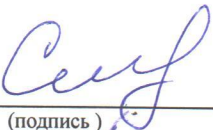
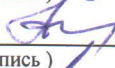
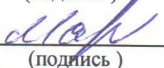
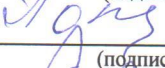

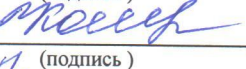
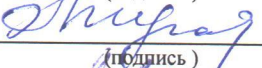
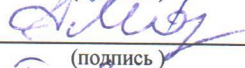
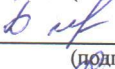
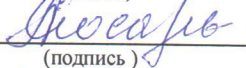

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Заведующий

Л.К Халайчева

Ознакомлены:

С.А.Смирнова	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
Е.А.Ченцова	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
И.В.Махлай	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
Д.Ю.Попова	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
И.Л.Закурдаева	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
А.Н.Комиссарова	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
И.Л.Мироненко	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
А.А.Максимченко	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
И.Н.Белевцева	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
Л.А. Слюсарь	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)
О.Н.Малышко	 _____	<u>23.04.21</u> (дата)

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МБДОУ детского сада № 50

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников МБДОУ детского сада № 50 (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 50.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

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

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

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

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами,

регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в комитет

образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

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

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется не позднее 8:00.

3.1.3. Закладка продуктов для приготовления блюд завтрака осуществляется по количеству детей в предыдущий день, последующих приемов пищи - по фактическому количеству детей в текущий день.

3.1.4. Время приема пищи воспитанниками определяется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20:

- 8:30 – 9:00 — завтрак
- 10:30 – 11:00 — второй завтрак
- 12:00 – 13:00 — обед
- 15:30 – 16:00 — полдник.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

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

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается до 5 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований.

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

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям

(законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка - 20 процентов;
- второго ребенка - 50 процентов;
- третьего и последующих детей - 70 процентов.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды/санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчаткам.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4.1. Шеф-повар обеспечивает следующий комплекс мероприятий:

- строгое соблюдение санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке;
- соблюдение правил обработки сырых и вареных продуктов;
- выполнение всех требований к технологическим процессам приготовления блюд;
- осуществление забора и обеспечение хранения суточных проб;
- ведение Журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании.

6.4.2. Кладовщик детского сада:

- ежедневно составляет меню-раскладку установленного образца на основании

утвержденного десятидневного меню;

- своевременно обеспечивает пищеблок необходимыми продуктами;
- осуществляет постоянный мониторинг цен полученных продуктов, не допуская превышения установленных предельных цен;
- осуществляет прием продуктов только при наличии договоров с поставщиками, сертификата качества;
- проверяет качество получаемых продуктов и делает запись в Журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- не допускает к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи;
- ежемесячно проводит сверку остатков продуктов в кладовой с бухгалтерией;
- обеспечивает порядок хранения продуктов в кладовой в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.;
- ведет Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

6.4.3. Медицинская сестра выполняет функции в соответствии с должностной инструкцией, утвержденной главным врачом ГБУЗ СК «ГДП №3» г. Ставрополя:

- ежедневно перед началом работы проводит осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а так же ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей с занесением результатов осмотров в Гигиенический журнал;
- проводит бракераж готовой продукции в составе бракеражной комиссии;
- ведет документацию пищеблока, утвержденную СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы в дошкольных организациях»: Журнал санитарного состояния пищеблока, Гигиенический журнал;
- проводит 1 раз в 10 дней расчет и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов, осуществляет ежемесячный подсчет энергетической ценности полученного рациона;
- участвует в контроле качества доставляемых продуктов питания, их правильного хранения и соблюдения сроков реализации;
- информирует заведующего о выявленных нарушениях в работе пищеблока.

6.4.3. Документация пищеблока.

1. Гигиенический журнал
2. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.
3. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.
4. 10-дневное меню.
5. Технологические карты.
6. Должностные инструкции работников пищеблока.
7. Инструкции по использованию технологического оборудования.
8. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
9. Журнал санитарного состояния пищеблока.
10. Журнал учета времени обработки бактерицидной лампой цехов пищеблока
11. Журнал регистрации отходов продуктов.
12. Журнал прихода и расхода продуктов.
13. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на текущий день. В заявке обязательно указывается фактическое

количество питающихся;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю или медицинскому работнику детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду, а также предупреждают об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7. Организация питания в группах.

7.1. Помощник воспитателя производит подготовку к раздаче пищи по этапам:

- мытье столов горячей водой с мылом;
- тщательное мытье рук;
- проветривание помещения;
- надевание спецодежды для раздачи пищи;
- сервировка столов.

7.2. С целью формирования трудовых навыков к сервировке столов могут привлекаться дети (дежурные).

7.3. Во время раздачи пищи запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

7.4. Сервировка столов и подача блюд осуществляется в следующем порядке:

- на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- убираются со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо.

При необходимости дети младшей группы докармливаются.

7.5. Вся ответственность за организацию питания детей в группе несет воспитатель.

7.5.1. Воспитатель обеспечивает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи.

7.5.2. Воспитатель проводит работу с детьми по формированию культурно-гигиенических навыков во время приема пищи.

7.5.3. Воспитатель несет ответственность за раздачу пищи детям в полном объеме в соответствии с объемными показателями меню.

7.5.4. Воспитатель несет персональную ответственность за соответствие количества детей, присутствующих в группе, указанному в требовании, поданном на пищеблок.

8. Организация питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании

8.1. В детском саду допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями воспитанников при наличии специальных условий: специально отведенное помещение, оборудованное столами и стульями, холодильником для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печью для подогрева блюд, условиями для мытья рук.

График выдачи готовых блюд с пищеблока

Группы	Завтрак	Обед	Уплотненный полдник
№1 вторая младшая	8-20	12-05	16-00
№2 подготовительная	8-35	12-20	16-20
№3 средняя	8-25	12-10	16-10
№4 старшая	8-30	12-15	16-15
№5 старшая	8-30	12-15	16-15
№6 средняя	8-25	12-10	16-10
№7 вторая младшая	8-20	12-05	16-00
№8 подготовительная	8-35	12-20	16-20