

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»
427628, Удмуртская Республика, г.Глазов, ул.Толстого,д.39, т.8(34141)73642
ИНН 1829010690/КПП 183701001
Электронная почта: radugads29@yandex.ru

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
протокол № 1 от 05.09.2022г
СОГЛАСОВАНО:
с учётом мнения Родительского комитета
протокол №1 от 05.09.2022г

Председатель первичной
Профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 29
_____/ Н.М.Ворончихина
05.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 29
_____/ С. Л. Мордвина
Приказ №115/1 от 05.09.2022г
по основной деятельности МБДОУ д/с № 29

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся и сотрудников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся и сотрудников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (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 «Детский сад № 29» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех обучающихся и сотрудников Учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания обучающихся

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками Учреждения, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания обучающимся организуют назначенные приказом заведующего Учреждения ответственные работники.

2.1.2. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и 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 Учреждения 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 Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются холодильным, технологическим, весоизмерительным оборудованием,

инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых 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».

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

- приказ об организации питания и питьевого режима обучающихся;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкция 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 санитарного состояния пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды обучающимся

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения обучающегося в Учреждении. 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 ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками сотрудникам

пищевблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:45.

3.1.3. Время приема пищи обучающимися определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Обучающемуся прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении обучающегося из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и упакованной (бутилированной) питьевой водой.

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

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

4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

4.1. Заведующий Учреждением:

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

4.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждения.

4.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

4.4. Работники пищеблока:

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

4.5. Воспитатели:

- представляют заведующему складом Учреждения заявку об организации питания обучающихся на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;

- 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета Учреждения предложения по улучшению питания обучающихся.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю Учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях- предоставляют справку от врача;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания обучающихся.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

6. Организация питания сотрудников Учреждения.

- 6.1. Организация питания сотрудников Учреждения производится в соответствии с приказом заведующего Учреждения.
- 6.2. Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание в Учреждении, в период нахождения в работе.
- 6.3. Сотрудник должен подать письменное заявление на имя заведующего Учреждения о постановке его на одноразовое питание и директора МКУ ЦБ УО об удержании из заработной платы стоимости питания.
- 6.4. Воспитатели питаются совместно с детьми согласно графика.
- 6.5. Питание сотрудников в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным циклическим 10-дневным меню.
- 6.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца для организации питания обучающихся, в которое включается питание сотрудников с указанием выхода блюд, которое утверждается заведующим Учреждения.
- 6.7. Выдача пищи сотрудникам (воспитателям и помощникам воспитателей) на группы осуществляется одновременно по утвержденному графику выдачи пищи обучающимся.
- 6.8. Выдача пищи сотрудникам (за исключением: воспитателей и помощников воспитателей) осуществляется после выдачи пищи обучающимся на группы.
- 6.9. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.10 Посуда, тара, используемые для питания сотрудников в Учреждении имеет соответствующую маркировку.

6.11. Начисление платы за питание сотрудников производится на основании табелей учета посещаемости питания сотрудников. Количество питающихся сотрудников должно строго соответствовать меню-требованию.

7. Ответственность

7.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами