

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ детский сад №20 «Теремок»
Протокол от 15.12.2020 № 3

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №20
«Теремок»


Л.М.Приходько
Приказ от 16.12.2020 № 430



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Собинского района детский сад №20 «Теремок»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания обучающихся в муниципальном дошкольном образовательном учреждении Собинского района детский сад №20 «Теремок» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад №20 «Теремок» (далее – Учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 27 октября 2020 г. N 32 « Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Положением об организации питания обучающихся в муниципальных дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях, имеющих группы дошкольного образования Собинского района, утвержденного Постановлением администрации Собинского района от 26.08.2020 № 923 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района», в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся, обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся.

1.2. Настоящее Положение определяет отношения между управлением образования администрации Собинского района (далее - управление образования), Учреждением, родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания обучающихся в Учреждении.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в Учреждении возлагается на Учреждение.

1.5. Организация питания в Учреждении должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблока Учреждения и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией Учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Руководитель Учреждения является лицом, ответственным за организацию и качество питания обучающихся.

2. Условия и порядок организации питания обучающихся в Учреждении.

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в Учреждении должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

2.3. Руководитель Учреждения:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в Учреждении;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания обучающихся;
- утверждает примерное 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности Учреждения по осуществлению питания обучающихся;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания обучающихся по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания обучающихся в Учреждении, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель Учреждения осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;

- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20. «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;

- за качеством питания обучающихся;

- за соблюдением меню;

- за организацией питания обучающихся в группах;

- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

2.5. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем Учреждения.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10-дневному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся разного возраста, которое утверждается руководителем Учреждения.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания обучающихся в Учреждении и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замена блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.9. Закупка продуктов питания Учреждением осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя Учреждения. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража

поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», оформленном в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.13. Продукция в Учреждение поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. 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.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.17. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя Учреждения ответственным лицом, прошедшим инструктаж.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителей администрации Учреждения. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции», ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, Учреждение не реже одного раза в 10 дней представляет в МКУ ЦБ управления образования меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются поваром или назначенным руководителем Учреждения материально ответственным лицом.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал».

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся в

Учреждению должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации Учреждения, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления Учреждения. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя Учреждения. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления Учреждения.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в Учреждении должна проводиться консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники Учреждения должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания обучающихся

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в Учреждении осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» норм питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах.

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в Учреждении.

3.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий обучающихся, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в Учреждении.

4. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в Учреждении

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в Учреждении, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителя Учреждения об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о

результатах изучения (контроля) образовательных организаций контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в Учреждении.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в Учреждении, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание обучающихся.