

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Березка»
села Червоное Сакского района Республики Крым

296572, Республика Крым, Сакский район, с. Червоное, ул. Широкая, д. 20,
тел. +797801406815, e-mail: sadik_berezka-chervonoe@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

22.08.2023г

с. Червоное

№ 96 о/д

Об утверждении Положения организации питания,
Положения организации лечебного и диетического
питания, Положения организации льготного
питания, в Муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении
«Березка» села Червоное Сакского района
Республики Крым в новой редакции,

Во исполнение совместного приказа министерства образования, науки
и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления
Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24.12.2014г.
№ 412 и методических рекомендациях по организации питания в дошкольных
и общеобразовательных организациях Республики Крым, выполнения
Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.3/2.4.3590-20
«Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного
питания населения», утвержденными постановлением Главного
государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г № 32, с целью
организации и осуществления постоянного контроля выполнением
натуральных норм питания детей,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение организации питания в
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым в новой редакции
(Приложение 1).
2. Положение об организации питания, утвержденное приказом
учреждения от 10.01.2023 № 09-ОД - *считать утратившим силу.*

3. Утвердить и ввести в действие Положение организации лечебного и диетического питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым (Приложение 2)

4. Утвердить и ввести в действие Положение организации льготного питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым (Приложение 3)

5. Абрикосовой С.В. разместить приказ на информационном стенде и официальном сайте учреждения в течение трех рабочих дней со дня издания настоящего приказа.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
«Березка» с. Червоное



С.С.Фомина

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата ознакомления	Подпись
----------	--------	-----------	----------------------	---------

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Березка» с. Червоное

С.С. Фомина
Приказ от 22.08.2023 г. № 96-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района
Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящее Положение об организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым (далее: Положение) регламентирует порядок организации и предоставления питания обучающимся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым (далее МБДОУ) определяет условия организации питания.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- с.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.01.2000 № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями),
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24 декабря 2014 №412/102,
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. № 32,
- Методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 12 ноября 2015 г.,
- постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 11 января 2016 года №1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся

муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях Сакского района» (с изменениями).

2. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ.

2.1. Питание в МБДОУ может быть обеспечено за счет средств бюджетов различных уровней, внебюджетных средств, в том числе за счет родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» организация питания может осуществляться любым юридическим лицом независимо от организационно-правовой формы или предпринимателем без образования юридического лица (индивидуальным предпринимателем), образовательной организацией, организациями общественного питания.

2.3. МБДОУ в своей деятельности по вопросу организации питания взаимодействуют с органами муниципальных образований и территориальными управлениями Роспотребнадзора.

2.4. Ответственность за организацию питания воспитанников возлагается на руководителя образовательной организации.

2.5. Предприятия или предприниматели, оказывающие услуги питания в МБДОУ и (или) поставки продуктов питания в МБДОУ, несут ответственность за качество и безопасность питания учащихся и воспитанников.

3. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ.

3.1. Финансирование расходов на организацию питания в МБДОУ может осуществляться:

- из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в случае, предусмотренном действующим законодательством;
- за счет платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

3.2. Средняя стоимость питания в МБДОУ рассчитывается в соответствии с рекомендуемыми среднесуточными наборами пищевых продуктов, утвержденными СанПин 2.3/2.4.3590-20 и среднестатистическими ценами на продукты питания, представленными Крымстатом.

3.3. Стоимость горячего питания не включает в себя коммунальные расходы.

3.4. При осуществлении реализации продукции собственного и промышленного производства применяется предельная наценка, установленная Государственным комитетом по ценам и тарифам Республики Крым.

3.5. Организация питания в МБДОУ осуществляется за счёт средств родителей, вносимых за присмотр и уход за детьми, ежемесячно на счёт МБДОУ, в размере и порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Сакский район Республики Крым «О внесении изменений в постановление администрации Сакского района Республики Крым от 31.01.2018 №32 «Об утверждении Методики расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных

образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» от 24.01.2019 № 30 (с изменениями).

3.6. За счет средств бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым бесплатным питанием обеспечиваются воспитанники, МБДОУ, следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- дети участников СВО

Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся дошкольных организаций, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г № 32.

3.7. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися образовательных учреждений.

3.8. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставления ребёнку питания по каким-либо причинам, денежная и иная компенсация данному родителю не предоставляется.

3.9. Начисление оплаты за питание производится МБДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

3.10. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

3.11. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ

4. ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ.

4.1. Предоставление питания МБДОУ осуществляется по средством реализации основного (организованного) десятидневного меню, включающего горячее питание, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в СанПин 2.3/2.4.3590-20, исходя из стоимости питания на одного ребенка в день согласно настоящего Порядка.

4.2. От оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ, освобождаются родители (законные представители) следующих категорий воспитанников:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- дети участников СВО

4.3. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю соответствующего образовательного учреждения.

4.4. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

4.5. Для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) необходимо 1 раз в год 1 сентября представить в образовательное учреждение следующие документы:

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для дошкольных учреждений):

- заявление законного представителя;
- копия правового акта администрации Сакского района Республики Крым:
 - а) об установлении опеки (попечительства);
 - б) о создании приемной семьи.

В случае наличия копии решения суда об установлении опеки (попечительства), иного документа, подтверждающего факт установления опеки (попечительства), создания приемной семьи, документа, выданного в соответствии с законодательством Украины, действовавшим на территории Республики Крым на день принятия республики в состав Российской Федерации, данные документы являются действительными до окончания срока их действия.

Для детей-инвалидов и детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка, подтверждающая факт установления инвалидности;

Для детей (воспитанников) участников СВО:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего пребывание (участие) одного из родителей (законных представителей) в СВО.

4.6. Для организации лечебного и диетического питания для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, родителям (законным представителям) необходимо представить в образовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- справка, рекомендации, назначения лечащего врача.

4.7. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка льготным питанием, лечебным и диетическим питанием также подаётся в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

4.8. В образовательном учреждении лицо, ответственное за организацию данного направления работы, формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием либо дело родителя (законного представителя), освобожденного от уплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, а также на каждого воспитанника обеспечиваемого лечебным и диетическим питанием, которое содержит документы, указанные в пункте 4.5. и 4.6. настоящего Порядка.

4.8. Руководитель образовательного учреждения рассматривает документы, принимает решение об обеспечении лечебным и диетическим питанием, льготным

питанием обучающегося или освобождении от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования либо об отказе в обеспечении, лечебным и диетическим питанием, льготным питанием обучающегося или освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

4.9. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

4.10. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, формирует список обучающихся, получающих лечебное и диетическое питание, бесплатное питание либо список родителей (законных представителей), освобожденных от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

4.11. Список обучающихся, получающих лечебное и диетическое питание, бесплатное питание либо список родителей (законных представителей), освобожденных от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителям (законными представителями), указанных в пункте 4.5. и 4.6. настоящего Порядка, 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование льготы, лечебное и диетическое питание.

4.12. Основанием для отказа в обеспечении лечебным и диетическим питанием, льготным питанием или освобождении от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в образовательное учреждение не всех документов, указанных в пункте 4.5. и 4.6. настоящего Порядка;
- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 4.2. настоящего Порядка.

4.13. Прибывшие среди учебного года или вновь выявленные обучающиеся льготной категории, подлежащие обеспечению бесплатным питанием или освобождению от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, определяются на получение питания или освобождению от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, приказом руководителя образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями). Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование льготы. Питание таких обучающихся оплачивается из экономии средств, образовавшейся в результате не посещения обучающимися образовательного учреждения.

4.14. Обеспечение лечебным и диетическим питанием, льготным питанием обучающихся или освобождение от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляется с даты издания соответствующего приказа образовательного учреждения.

4.15. Предоставление льгот прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пункте 4.2. настоящего Порядка.

5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Режим питания в МБДОУ определяется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПин 2.3/2.4.3590-20).

5.2. Питание обучающихся осуществляется на основании примерного меню на период не менее двух недель, которое утверждается руководителем образовательной организации. Примерное меню составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПин 2.3/2.4.3590-20.

5.3. Фактическое меню ежедневно утверждается руководителем образовательной организации, подписывается поваром и медицинским работником.

5.4. Ежедневное меню должно содержать информацию о наименовании приема пищи, наименовании блюда, массы порции (для сложных блюд с разбивкой по составным частям блюда), энергетической и пищевой ценности, стоимости блюд.

5.5. Закупка и поставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным Законом Российской Федерации от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ, а так же за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителям (законным представителям) по плате за присмотр и уход.

5.6. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо - завхоз. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

5.7. Объем закупки и поставки продуктов питания в МБДОУ определяется в соответствии с нормами питания, СанПин 2.3/2.4.3590-20, примерным 10-дневным меню.

5.8. Питание воспитанников в МБДОУ осуществляется согласно утвержденных норм для двух возрастных категорий детей (от 2 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания детей и сезонности (зима - весна, лето - осень).

5.9. Для детей, находящихся в МБДОУ в режиме полного дня (10,5 часов) организуется четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

5.10. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

- 5.11. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.
- 5.12. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.13. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.14. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.15. Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.16. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник с оформлением накладных.
- 5.17. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.18. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- 5.19. Проверка пищи на качество до приема ее детьми ежедневно осуществляется бракеражной комиссией, назначенной руководителем образовательного учреждения.

6. Организация питания на пищеблоке

- 6.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.3/2.4.3590-20
- 6.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МБДОУ, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак – 5%; обед – 35%; полдник – 15%. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать вышеперечисленным требованиям по каждому приему пищи.
- 6.3. При организации питания администрация МБДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПин 2.3/2.4.3590-20
- 6.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 6.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем МБДОУ.

6.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

6.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

6.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем МБДОУ, запрещается.

6.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порций, калорийности порции.

6.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

6.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

6.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

6.14. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

6.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

7. Организация питания детей в группах

7.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 7.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.4. Перед раздачей пищи детям 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.
- 7.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 7.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 7.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
 - подается второе блюдо;
 - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 7.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

8. Контроль организации питания

- 8.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель МБДОУ:
- осуществляет контроль за обеспечением полного охвата и качеством питания обучающихся;
 - обеспечивает создание необходимых условий для организации питания обучающихся;
 - создает комиссию по контролю за организацией питания в образовательной организации в составе: руководитель образовательной организации, ответственный за организацию питания, медицинский работник, представитель родительской общественности. Контроль за организацией питания обучающихся осуществляется не реже 1 раза в квартал. По результатам проверок составляются акты, справки;
 - организует проведение технического контроля соответствия оборудования паспортным характеристикам;
 - контролирует состояние материально-технической базы, своевременного ремонта технологического и холодильного оборудования в помещении для организации горячего питания;

- контролирует обеспечение достаточным количеством посуды, специальной санитарной одеждой, дезинфицирующими и моющими средствами, ветошью, кухонным, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
- осуществляет контроль за наличием соответствующих документов (удостоверение качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы и др.), подтверждающих безопасность и качество поступающих на предприятие пищевых продуктов и продовольственного сырья, инвентаря, оборудования, тары, моющих и дезинфицирующих средств и т.д.;
- контролирует своевременность составления ежедневного меню, наличия нормативно-технологической документации.
- осуществляет заключение договоров на поставку продукции в установленном законом порядке;
- проводит комплектование квалифицированными кадрами для организации горячего питания;
- организует прохождение медицинского осмотра работниками пищеблока.

8.2. Ответственное лицо за организацию питания назначается приказом руководителя образовательной организации.

8.3. Ответственный за организацию питания в образовательной организации:

- координирует и контролирует деятельность работников пищеблока, поставщиков продуктов питания и организаций, предоставляющих питание в образовательной организации;
- контролирует заявки на количество обучающихся для предоставления питания;
- предоставляет указанное количество обучающихся в бухгалтерию для расчета размера средств, необходимых для обеспечения питанием;
- проводит совместно с медицинскими работниками и классными руководителями разъяснительную работу о пользе горячего питания с учащимися и родителями (законными представителями).
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- осуществляет контроль за организацией питания и соблюдением питьевого режима обучающихся, «С»-витаминизацией;
- осуществляет контроль за санитарно-техническим состоянием столовой, пищеблока: исправностью и эффективностью работы отопительной, вентиляционных систем и систем хозяйственно питьевого холодного и горячего водоснабжения, канализации;
- осуществляет контроль за своевременностью дезинсекционных и дератизационных обработок;
- контролирует температурный режим внутри холодильного оборудования с использованием термометров;
- осуществляет контроль за наличием соответствующих документов (удостоверение качества и безопасности пищевых продуктов, документов ветеринарно-санитарной экспертизы и др.), подтверждающих безопасность и качество поступающих на предприятие пищевых продуктов и продовольственного сырья, инвентаря, оборудования, тары, моющих и дезинфицирующих средств и т.д.;
- контролирует соблюдение сроков годности и условий хранения пищевых продуктов;
- контролирует наличие маркировки производственного оборудования, инвентаря, кухонной посуды, тары; столовой посуды; соблюдения маркировки;
- контролирует соблюдение правил мытья столовой и кухонной посуды;

- осуществляет контроль за качественным и количественным составом рациона питания: калорийность, содержание белков, жиров, углеводов, витаминов, макро- и микроэлементов;
- осуществляет контроль за соблюдением требований снятия пробы готовой продукции бракеражной комиссией (медицинский работник, работник пищеблока, представитель администрации образовательного учреждения) и оценка качества блюд по органолептическим показателям.

8.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

8.4.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

8.4.2. Заведующий хозяйством:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока

8.4.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

8.4.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

8.4.5. Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

8.5. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

8.5.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии:

- Организации
- Заведующий хозяйством

- Медицинский работник
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

8.5.2. Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- Медицинский работник
- Повара
- Воспитатели
- Делопроизводитель
- Помощник воспитателя

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

8.6. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, попечительского совета).

9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

9.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

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

- вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично, через родительские комитеты, руководство общеобразовательного учреждения;
- знакомится с примерным и ежедневным меню, ценами на готовую продукцию в столовых и буфетах;
- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательного учреждения, по вопросам организации питания обучающихся.

9.2. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- при предоставлении заявления на льготное питание ребенка предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в общеобразовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать классного руководителя и медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

10. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА, ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, НЕЗАВИСИМО ОТ ОРГАНИЗАЦИОННО-ПРАВОВОЙ ФОРМЫ ИЛИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА БЕЗ ОБРАЗОВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА (ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕГО ПИТАНИЕ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ

10.1. Руководитель образовательного учреждения совместно с предприятием либо индивидуальным предпринимателем (при наличии такового) создают необходимые условия для обеспечения питанием обучающихся.

10.2. Руководитель образовательного учреждения несет персональную ответственность за организацию и полноту охвата обучающихся питанием.

8.3. Руководитель образовательного учреждения:

- обеспечивает информирование родителей обучающихся о проводимых в учреждении мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности;
- обеспечивает в образовательном учреждении проведение мероприятий, согласно Программе производственного контроля образовательного учреждения;

10.4. Руководитель (в случае организации питания непосредственно образовательным учреждением) обеспечивает:

- наличие в предприятии санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников предприятия;
- выполнение требований санитарных правил и норм всеми работниками предприятия;
- должное санитарное состояние нецентрализованных источников водоснабжения, при их наличии, и качество воды в них;
- организацию производственного контроля, включающего лабораторно-инструментальные исследования;

- необходимые условия для соблюдения санитарных норм и правил на всех этапах приготовления и реализации блюд и изделий, гарантирующих их качество и безопасность для здоровья потребителей;

- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

- наличие личных медицинских книжек каждого работника;

- своевременное прохождение предварительных при поступлении и периодических медицинских обследований всеми работниками;

- организацию курсовой гигиенической подготовки и переподготовки персонала по программе гигиенического обучения не реже 1 раз в 2 года в установленном порядке;

- выполнение постановлений, предписаний Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Севастополю, территориального отдела по Сакскому району Межрегионального управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Роспотребнадзора по Республике Крым и г. Севастополю.

- ежедневное ведение необходимой документации (бракеражные журналы, журналы осмотров персонала на гнойничковые и острые респираторные заболевания и другие документы в соответствии с санитарными правилами);

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами, гигиеническими нормативами;

- организацию регулярной централизованной стирки и починки санитарной одежды;

- эффективную работу санитарно-технического, технологического, холодильного и другого оборудования;

- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное обновление;

- организацию санитарно-просветительской работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций;

- наличие необходимой документации за контролем качества и безопасности выпускаемой готовой продукции питания в общеобразовательном учреждении (сборник рецептов, технологические карты в соответствии с меню, соответствие учетной документации цикличному и ежедневному меню);

- необходимая учетная документация (в соответствии с требованиями и нормами СанПиН): «Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции», «Журнал бракеража готовой пищевой продукции», «Гигиенический журнал (сотрудники)», «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях».

12.6. Ведомость контроля за рационом питания «Ведомость контроля за рационом питания;

- документы на поставляемые продукты питания (сертификаты соответствия, удостоверения качества, ветеринарно-санитарной экспертизы, исходные данные изготовителя о продукте питания, поставщика пищевых продуктов и др. на каждую партию пищевых продуктов);

- соблюдение в образовательном учреждении условий хранения продуктов в соответствии с требованиями и нормами СанПиН (обязательное наличие тары поставщика, (высота полок для хлеба от пола - 35 см, остальные продукты - 15 см), холодильного оборудования и т.д.);

- осуществление маркировки всего оборудования и вспомогательного инструмента согласно требованиям и нормам СанПиН (холодильного оборудования, производственных столов, разделочного инвентаря, кухонной посуды и т.д.);

- разработку рациона питания, составными частями которого являются оптимальная количественная и качественная структура питания, гарантированная безопасность, технологическая и кулинарная обработка продуктов и блюд с учетом физиологически обоснованного режима питания;

- распределение калорийности по приемам пищи в процентном отношении: завтрак - 20%, второй завтрак – 5%, обед - 35%, полдник 15%. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5% при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать вышеперечисленным требованиям по каждому приему пищи;

- разработку примерного сезонного меню на период не менее двух недель, утверждение у руководителя образовательного учреждения;

- разработку на основании примерного меню технологических карт, в строгом соответствии со сборником рецептурных блюд (в случае организации питания юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

- ежедневное включение в рацион питания мяса, молока, сливочного и растительного масел, хлеба ржаного и пшеничного (с каждым приемом пищи). Рыбу, яйца, сыр, творог, кисломолочные продукты рекомендуется включать 1 раз в 2-3 дня.

Завтрак должен состоять из закуски, горячего блюда и горячего напитка, рекомендуется включать овощи и фрукты.

Обед должен включать закуску, первое, второе (основное горячее блюдо из мяса, рыбы или птицы) и сладкое блюдо. В качестве закуски следует использовать нарезку из овощей, салат из огурцов, помидоров, свежей или квашеной капусты, моркови, свеклы и т.п. В качестве закуски допускается использовать порционные овощи (дополнительный гарнир). Для улучшения вкуса в салат можно добавлять свежие или сухие фрукты: яблоки, чернослив изюм и орехи.

В полдник рекомендуется включать в меню напиток (молоко, кисломолочные продукты, кисели, соки) с булочными или кондитерскими изделиями без крема;

- контроль качества и безопасности питания обучающихся.

10.6. Медицинский работник (при наличии такового):

- осуществляет повседневный контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемического и учебно-воспитательного режимов и проведение оздоровительных мероприятий;

- следит за организацией питания в общеобразовательном учреждении, в том числе за качеством готовой пищи;

- контролирует проведение витаминизации третьих и сладких блюд;

- ежедневно контролирует сроки хранения продукции, реализуемой через буфет.

10.7. Нарушение санитарно-эпидемиологических правил и норм влечет дисциплинарную административную ответственность в соответствии с федеральным

законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

11. ИНФОРМАЦИОННО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА И МОНИТОРИНГ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

11.1. Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся в рамках учебной деятельности и внеурочных мероприятий;

- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды посвященные вопросам формирования культуры питания;

- организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

- обеспечивает в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю качества питания;

- проводит мониторинг организации питания.

11.2. Руководство образовательного учреждения ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

11.3. Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, результаты социологических опросов, предложения по улучшению питания, формированию культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях в группах не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение в рамках общего родительского собрания, собрания педагогического коллектива, публичного отчета.

11. МЕТОДИКА ОРГАНОЛЕПТИЧЕСКОЙ ОЦЕНКИ ПИЩИ ЧЛЕНАМИ БРАКЕРАЖНОЙ КОМИССИИ ГОТОВОЙ ПРОДУКЦИИ

11.1. Органолептическую оценку начинают с внешнего осмотра образцов пищи, которым определяют внешний вид пищи, ее цвет. Осмотр лучше проводить при дневном свете.

Определяется запах пищи. Запах определяется при затаенном дыхании. Для обозначения запаха пользуются эпитетами: чистый, свежий, ароматный, пряный, молочнокислый, гнилостный, кормовой, болотный, илистый. Специфический запах обозначается: селедочный, чесночный, мятный, ванильный, нефтепродуктов и т.д.

11.2. Вкус пищи, как и запах, следует устанавливать при характерной для нее температуре. При снятии пробы необходимо выполнять некоторые правила предосторожности: из сырых продуктов пробуются только те, которые применяются в сыром виде, вкусовая проба не проводится в случае обнаружения признаков разложения в виде неприятного запаха, а также в случае подозрения, что данный продукт был причиной пищевого отравления.

11.3. Органолептическая оценка первых блюд.

Для органолептического исследования первое блюдо тщательно перемешивается в котле и берется в небольшом количестве на тарелку. Отмечают внешний вид и цвет блюда, по которому можно судить о соблюдении технологии его приготовления. Следует обращать внимание на качество обработки сырья: тщательность очистки овощей, наличие посторонних примесей и загрязненности.

При оценке внешнего вида супов и борщей проверяют форму нарезки овощей и других компонентов, сохранение ее в процессе варки (не должно быть помятых, утративших форму и сильно разваренных овощей и других продуктов).

При органолептической оценке обращают внимание на прозрачность супов и бульонов, особенно изготавливаемых из мяса и рыбы. Недоброкачественное мясо и рыба дают мутные бульоны, капли жира имеют мелкодисперсный вид и на поверхности не образуют жирных янтарных пленок.

При проверке супов-пюре пробу сливают тонкой струйкой из ложки в тарелку, отмечая густоту, однородность консистенции, наличие непотертых частиц. Суп-пюре должен быть однородным по всей массе, без отслаивания жидкости на его поверхности.

При определении вкуса и запаха отмечают, обладает ли блюдо присущим ему вкусом, нет ли постороннего привкуса и запаха, наличия горечи, несвойственной свежеприготовленному блюду кислотности, недосоленности, пересола. У заправочных и прозрачных супов вначале пробуют жидкую часть, обращая внимание на аромат и вкус. Если первое блюдо заправляется сметаной, то вначале его пробуют без сметаны. Не разрешаются блюда с привкусом сырой и подгорелой муки, с недоваренными или сильно переваренными продуктами, комками заварившейся муки, резкой кислотностью, пересолом и др.

11.4. Органолептическая оценка вторых блюд.

В блюдах, отпускаемых с гарниром и соусом, все составные части оцениваются отдельно. Оценка соусных блюд (гуляш, рагу) дается общая.

Мясо птицы должно быть мягким, сочным и легко отделяться от костей.

При наличии крупяных, мучных или овощных гарниров проверяют также их консистенцию. В рассыпчатых кашах хорошо набухшие зерна должны отделяться друг от друга. Распределяя кашу тонким слоем на тарелке, проверяют присутствие в ней необрушенных зерен, посторонних примесей, комков. При оценке консистенции каши ее сравнивают с запланированной по меню, что позволяет выявить недозакладку продуктов в блюдо.

Макаронные изделия, если они сварены правильно, должны быть мягкими и легко отделяться друг от друга, не склеиваясь, свисать с ребра вилки или ложки. Биточки и котлеты из круп должны сохранять форму после запекания.

При оценке овощных гарниров обращают внимание на качество очистки овощей и картофеля, на консистенцию блюд, их внешний вид, цвет. Так, если картофельное пюре разжижено и имеет синеватый оттенок, следует поинтересоваться качеством исходного картофеля, процентом отхода, закладкой и выходом, обратить внимание на наличие в рецептуре молока и жира. При подозрении на несоответствие рецептуре блюдо направляется на анализ в лабораторию.

Консистенцию соусов определяют, сливая их тонкой струйкой из ложки в тарелку. Если в состав соуса входят пассированные коренья, лук, их отделяют и проверяют состав, форму нарезки, консистенцию. Обязательно обращают внимание на цвет соуса. Если в него входят томат и жир или сметана, то соус должен быть приятного янтарного цвета. Плохо

приготовленный соус имеет горьковато неприятный вкус. Блюдо, политое таким соусом, не вызывает аппетита, снижает вкусовые достоинства пищи, а следовательно, ее усвоение.

При определении вкуса и запаха блюд обращают внимание на наличие специфических запахов. Особенно это важно для рыбы, которая легко приобретает посторонние запахи из окружающей среды. Вареная рыба должна иметь вкус, характерный для данного ее вида с хорошо выраженным привкусом овощей и пряностей, а запеченная — приятный слегка заметный привкус свежего масла, на котором ее запекали. Она должна быть мягкой, сочной, не крошащейся, форма нарезки сохраняется.

11.5. Критерии оценки качества блюд:

«Отлично» - блюдо приготовлено в соответствии с технологией;

«Хорошо» - незначительные изменения в технологии приготовления блюда, которые не привели к изменению вкуса и которые можно исправить;

«Удовлетворительно» - изменения в технологии приготовления привели к изменению вкуса и качества, которые можно исправить;

«Неудовлетворительно» - изменения в технологии приготовления блюда невозможно исправить (блюдо к раздаче не допускается, требуется его замена).

12. Делопроизводство

12.1. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

12.2. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

12.3. Гигиенический журнал (сотрудники).

12.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

12.5. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

12.6. Ведомость контроля за рационом питания.

13. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

13.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДОУ.

13.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Утверждаю

Заведующий МБДОУ

«Березка» с. Червоное

_____ С. С. Фомина

Приказ от 22.08.2023 г. № 96-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации лечебного и диетического питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации лечебного и диетического питания (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- с.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.01.2000 № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями),
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24 декабря 2014 №412/102,

- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г.,
- Методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 12 ноября 2015 г.,
- постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 11 января 2016 года №1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях Сакского района» (с изменениями).
- **Положением организации питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым, утвержденного приказом отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 05.09.2019 № 243**

1.3. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель учреждения.

1.4. Организацию питания в детском саду осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом заведующего на текущий учебный год.

1.5. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся дошкольных организаций, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г.

1.8. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися образовательных учреждений.

1.9. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставления ребёнку питания по каким-либо причинам, денежная и иная компенсация данному родителю не предоставляется.

Инициаторами постановки на лечебное и диетическое питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения лечебное и диетическое питания.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЕЧЕБНОГО И ДИЕТИЧЕСКОГО ПИТАНИЯ:

2.1. Для организации лечебного и диетического питания для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, родителям (законным представителям) необходимо представить в образовательное учреждение следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя) (Приложение 1);
- справка, рекомендации, назначения лечащего врача.

2.2. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка лечебным и диетическим питанием также подаётся в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

2.3. На основании заявления родителя (законного представителя) и справки-рекомендации, назначения лечащего врача издается приказ заведующего детского сада.

2.4. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка лечебным и диетическим питанием также подаётся в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

2.5. В образовательном учреждении лицо, ответственное за организацию данного направления работы, формирует личное дело каждого обучающегося, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, обеспечиваемого лечебным и диетическим питанием либо дело родителя (законного представителя), которое содержит документы, указанные в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.6. Руководитель образовательного учреждения рассматривает документы, принимает решение об обеспечении лечебным и диетическим питанием обучающегося, осваивающими образовательные программы дошкольного образования либо об отказе в обеспечении, лечебным и диетическим питанием.

2.7. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

2.8. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, формирует список обучающихся, получающих лечебное и диетическое питание, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

2.9. Список обучающихся, получающих лечебное и диетическое питание, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителям (законными представителями), указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование лечебного и диетического питания.

2.10. Основанием для отказа в обеспечении лечебным и диетическим питанием, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в образовательное учреждение не всех документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

2.11. Прибывшие среди учебного года или вновь выявленные обучающиеся, подлежащие обеспечению лечебным и диетическим питанием, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, определяются на получение питания, приказом руководителя образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями). Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование лечебного диетического питания.

2.12. Обеспечение лечебным и диетическим питанием, льготным питанием обучающихся, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляется с даты издания соответствующего приказа образовательного учреждения.

2.13. Предоставление лечебного и диетического питания прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ:

3.1. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся дошкольных организаций, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г

3.2. Для детей, нуждающихся в лечебном диетическом питании разрабатывается индивидуальное меню (по назначениям лечащего врача). Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

3.3. Начисление оплаты за питание производится ДООУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

3.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

3.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ

3.6. Предоставление питания ДООУ осуществляется по средствам реализации индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в СанПин 2.3/2.4.3590-20, исходя из стоимости питания на одного ребенка в день согласно настоящего Порядка

3.7. В ДООУ для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

4. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

4.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

4.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.

4.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Утверждаю

Заведующий МБДООУ

«Березка» с. Червоное

_____ С.С. Фомина

Приказ от 22.08.2023 г. № 96-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации льготного питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Березка» села Червоное Сакского района Республики Крым

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации льготного питания (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Березка» села Червоное Сакского района

Республики Крым (далее – ДОУ), с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- с.37 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 05 апреля 2014 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,
- Федеральным законом Российской Федерации от 02.01.2000 № 29 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изменениями),
- Федеральным законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Методическими рекомендациями по организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденными совместным приказом Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым и Межрегионального управления Роспотребнадзора по Республике Крым и городу Севастополю от 24 декабря 2014 №412/102,
- Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г.,
- Методическими рекомендациями по организации питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, Главным государственным санитарным врачом РФ от 12 ноября 2015 г.,
- постановлением администрации Сакского района Республики Крым от 11 января 2016 года №1 «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» (с изменениями).
- **Положением организации питания в образовательных организациях Сакского района Республики Крым, утвержденного приказом отдела образования администрации Сакского района Республики Крым от 05.09.2019 № 243**

1.3. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель учреждения.

1.4. Организацию питания в детском саду осуществляет ответственный за организацию питания, назначаемый приказом заведующего на текущий учебный год.

1.5. Льготное питание обучающихся является мерой социальной защиты обучающихся.

1.6. За счет средств бюджета муниципального образования Сакский район Республики Крым бесплатным питанием обеспечиваются воспитанники, ДОУ, следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией.

1.7. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся дошкольных организаций, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г.

1.8. Расходы на предоставление питания осуществляются исходя из фактического посещения обучающимися образовательных учреждений.

1.9. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставления ребёнку питания по каким-либо причинам, денежная и иная компенсация данному родителю не предоставляется.

Распределением льготного питания занимается Комиссии по питанию в течение августа. Подготовку документов осуществляют воспитатели совместно с ответственным за льготное питание.

Инициаторами постановки на льготное питание являются родители обучающихся или лица их заменяющие путем подачи письменного заявления. В отдельных случаях инициаторами постановки на льготное питание могут выступать представители родительской общественности группы или воспитатель. Родители (законные представители) обучающихся, подавшие заявление, несут ответственность за своевременность и достоверность представляемых сведений, являющихся основанием для назначения льготного питания.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЛЬГОТНОГО ПИТАНИЯ:

2.1. На бесплатной основе питание предоставляется обучающимся, входящим в следующие категории:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей;

- детей с туберкулезной интоксикацией.

2.1. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю соответствующего образовательного учреждения.

2.3. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

2.2. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка льготным питанием также подаётся в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО ПОСТАНОВКЕ НА ЛЬГОТНОЕ ПИТАНИЕ:

3.1. Работа по постановке на льготное питание проводится в течение августа.

3.2. Для освобождения от родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) необходимо 1 раз в год 1 сентября представить в образовательное учреждение следующие документы:

Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (для дошкольных учреждений):

- заявление законного представителя;

- копия правового акта администрации Сакского района Республики Крым:

- а) об установлении опеки (попечительства);

- б) о создании приемной семьи.

В случае наличия копии решения суда об установлении опеки (попечительства), иного документа, подтверждающего факт установления опеки (попечительства), создания приемной семьи, документа, выданного в соответствии с законодательством Украины, действовавшим на территории Республики Крым на день принятия республики в состав Российской Федерации, данные документы являются действительными до окончания срока их действия.

Для детей-инвалидов и детей с туберкулезной интоксикацией:

- заявление родителя (законного представителя);

- справка, подтверждающая факт установления инвалидности

3.4. На основании заявления родителя (законного представителя) и документов указанных в п. 3.2. издается приказ заведующего детского сада.

3.5. В случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льгот, они обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю соответствующего образовательного учреждения.

3.6. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух и более оснований для предоставления льгот, им предоставляется одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

3.7. В случае отказа родителя (законного представителя) от обеспечения ребёнка льготным питанием, также подаётся в адрес руководителя учреждения соответствующее заявление.

3.8. В образовательном учреждении лицо, ответственное за организацию данного направления работы, формирует личное дело каждого обучающегося, обеспечиваемого льготным питанием либо дело родителя (законного представителя), освобожденного от уплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, которое содержит документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.9. Руководитель образовательного учреждения рассматривает документы, принимает решение об обеспечении льготным питанием обучающегося или освобождении от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования либо об отказе в обеспечении, льготным питанием обучающегося или освобождения от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3.10. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) обучающегося в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

3.11. Лицо, ответственное за данное направление работы в образовательном учреждении, формирует список обучающихся, получающих бесплатное питание либо список родителей (законных представителей), освобожденных от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

3.12. Список обучающихся, получающих бесплатное питание либо список родителей (законных представителей), освобожденных от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения в течение двух рабочих дней со дня предоставления документов родителям (законными представителями), указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, 1 раз в год по состоянию на 1 сентября. Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование льготы.

3.13. Основанием для отказа в обеспечении льготным питанием или освобождении от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, является:

- предоставление одним из родителей (законным представителем) обучающегося в образовательное учреждение не всех документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка;

- несоответствие обучающегося требованиям, установленным в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.14. Прибывшие среди учебного года или вновь выявленные обучающиеся льготной категории, подлежащие обеспечению бесплатным питанием или освобождению от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, определяются на получение питания или освобождению от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, приказом руководителя образовательного учреждения в течение 5 рабочих дней со дня предоставления документов родителями (законными представителями). Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество обучающегося, группу обучения, наименование льготы. Питание таких обучающихся оплачивается из экономии средств, образовавшейся в результате не посещения обучающимися образовательного учреждения.

3.15. Обеспечение льготным питанием обучающихся или освобождение от внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, осуществляется с даты издания соответствующего приказа образовательного учреждения.

3.16. Предоставление льгот прекращается в случае отчисления обучающегося из образовательного учреждения либо несоответствия обучающегося требованиям, установленным в пункте 3.2. настоящего Порядка.

3.17. Повседневную организацию питания осуществляют воспитатели под руководством ответственного за организацию питания.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ:

4.1. Обеспечение питанием обучающихся осуществляется с учетом соблюдения среднесуточных наборов пищевых продуктов для обучающихся дошкольных организаций, в соответствии с требованиями Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г

4.2. Предоставление питания ДОО осуществляется по средствам реализации основного (организованного) десятидневного меню, включающего горячее питание, с учетом требований, содержащихся в СанПин 2.3/2.4.3590-20, исходя из стоимости питания на одного ребенка в день согласно настоящего Порядка

4.3. Начисление оплаты за питание производится ДОО на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

4.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА:

5.1. Члены Комиссии по льготному питанию имеют право:

- организовать дополнительное посещение семей, подавших заявление на льготное питание для выявления спорных вопросов;
- на уважение своего решения сотрудниками детского сада и родителями.

Обязаны:

- объективно выносить решения о предоставлении льготного питания и возвращаться к повторному рассмотрению вопросов питания в случае обращения родителей.
- корректно и уважительно отзываться о родителях, воспитанниках и членах их семей;

5.2. Воспитатели имеют право:

- предлагать льготное питание детям из малообеспеченных семей;
- участвовать в заседании комиссии при рассмотрении вопросов бесплатного питания;
- осуществлять льготное питание согласно приказу и вести ежедневный учет питающихся;
- снимать с льготного питания обучающихся детского сада на время их отсутствия;
- организовывать разъяснительную и просветительскую работу с обучающимися и родителями (законными представителями) о правильном питании.

5.3. Ответственный за организацию питания имеет право:

- участвовать в обсуждении всех вопросов, связанных с питанием.

Обязан:

- доводить до сведения воспитателей изменения в списках обучающихся, имеющих льготное питание, после издания приказа;
- готовить пакет документов по ДООУ для организации бесплатного питания обучающихся и своевременно предоставлять необходимую отчётность заведующему;
- ставить в известность администрацию о нарушениях при организации питания и отчитываться по вопросам организации льготного питания.

6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

6.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.

6.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

