

Утверждено
на заседании педагогического совета
АНО ДОО «ЭТНОМИРОК»
Протокол от 29 августа 2021 г № 6

Директор АНО ДОО «ЭТНОМИРОК» В.Чап / Е.Н.Затока

Приказ от 01 сентября 2021 года № 16/од



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
Автономной некоммерческой организации дошкольной образовательной
организации «ЭТНОМИРОК»

г. Боровск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Автономной некоммерческой организации дошкольной образовательной организации «ЭТНОМИРОК» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019 года; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 13 июля 2020 г., Уставом Автономной некоммерческой организации дошкольной образовательной организации «ЭТНОМИРОК» (далее – АНО ДОО).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в АНО ДОО.

2. Порядок организации питания

2.1. АНО ДОО обеспечивает рациональным сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, ужин) воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в АНО ДОО. Воспитанников с кратковременным режимом пребывания АНО ДОО обеспечивает одноразовым питанием (обед).

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 2 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в АНО ДОО, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников АНО ДОО осуществляется посредством услуг служб питания, индивидуальных предпринимателей из числа организаций-партнеров КОТЦ «ЭТНОМИР» на основании Договора возмездного оказания услуг.

2.4. АНО ДОО не предусматривает наличие на территории сада оборудованного пищеблока.

2.5. АНО ДОО имеет оборудованную буфетную зону для осуществления питания воспитанников, оснащенную соответствующей мебелью.

2.6. Приготовление пищи осуществляет организация-партнер КОТЦ «ЭТНОМИР», которая имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
 - штат работников для приготовления пищи (повара, подсобные рабочие).
- 2.7. Раздачу пищи осуществляют сотрудники АНО ДОО (воспитатели).
- 2.8. Приказом Директора АНО ДОО каждый учебный год назначается ответственный за организацию питания в АНО ДОО.
- 2.9. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3509-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

3. Организация питания

- 3.1. Питание осуществляется на основании основного организованного меню. Меню утверждается директором АНО ДОО и организацией-партнером.
- 3.2. В соответствии с основным организованным меню составляется и утверждается директором ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. 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.
- 3.3. График привоза пищи с пищеблока организации-партнера утверждается директором АНО ДОО, и размещается в доступном месте.
- 3.4. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
- 3.5. При составлении меню учитывается численность воспитанников.
- 3.6. 1 раз в 10 дней осуществляется контроль выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и, при необходимости, коррекция питания в следующей декаде.
- 3.7. Организация доставки готовой пищи организацией-партнером разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.
- 3.8. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПин.
- 3.9. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом организации-партнера.
- 3.10. Доставка готовых блюд осуществляется организацией-партнером в специальных контейнерах, отвечающих всем требованиям.

4. Организация питания воспитанников в АНО ДОО

- 4.1. Организация питания детей в АНО ДОО осуществляется воспитателем и включает в себя:
- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;

- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.2. Получение пищи от организации-партнера осуществляется воспитателем строго по графику, утвержденному директором АНО ДОО.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН)

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка в соответствии с графиком.

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне, кроме дежурных.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;

- разливается третье блюдо;

- расставляется закуска;

- подается первое блюдо;

- воспитанники рассаживаются за столы;

- обед начинается с закуски;

- после этого закусочные тарелки убирают, и дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. Воспитатели докармливают детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

5.1. Оплата за питание осуществляется согласно Договору возмездного оказания услуг между АНО ДОО и организацией-партнером, индивидуальным предпринимателем.

5.2. Оплата оказанных по договору услуг производится АНО ДОО путем перечисления суммы, которая определяется по правилам, указанным в соответствующем пункте договора на расчетный счет организации-партнера не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания уполномоченными

лицами обеих сторон Акта оказанных по Договору услуг за соответствующий месяц.

5.3. В расходах на оплату питания учитываются затраты на продукты питания и доставку готовых блюд.

5.4. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы.

5.5. Суточная стоимость питания на одного воспитанника определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста, затрат на закупку продуктов и оплаты сотрудникам, осуществляющим приготовление пищи.

5.6. Внесение родительской платы в АНО ДОО осуществляется ежемесячно до 25 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет АНО ДОО.

6. Порядок учета питания

6.1. В начале календарного года директором АНО ДОО издается приказ об организации питания в АНО ДОО.

6.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

6.3. Каждый рабочий день, в 8.30 ответственный за питание воспитатель проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок организации-партнера.

6.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией КОТЦ «ЭТНОМИР» на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия КОТЦ «ЭТНОМИР», сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора АНО ДОО и ведущего бухгалтера централизованной бухгалтерии КОТЦ «ЭТНОМИР».

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом директора АНО ДОО и отражается в Договоре оказания образовательных услуг.

7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.

7.1. Директор АНО ДОО:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом АНО ДОО и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников АНО ДОО ответственного за организацию питания в АНО ДОО;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при директоре;
- ежедневно утверждает меню требование.

7.2. Организация-партнер:

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

7.3. Бухгалтер:

- производит контроль родительской оплаты согласно Договорам оказания образовательных услуг в АНО ДОО;
- готовит к подписанию Акт оказанных услуг между АНО ДОО и организацией-партнером на основании табеля посещаемости.

7.4. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в буфетной зоне;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 08.300 уточняют количество детей на текущий день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

7.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в АНО ДОО для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

7.6. Ответственный за питание от организации-партнера:

7.6.1. Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока организации-партнера;
- качеством приготовления пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в АНО ДОО;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием воспитанников, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

Ежедневно состав бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;

Ежедневно представляет заведующему на подпись меню-требование;

7.6.2. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.7. Шеф – повар организации-партнера:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику;
- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей;
- осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей, объему разовых порций.

8. Документация.

8.1. В АНО ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников;
- Договор возмездного оказания услуг между АНО ДОО и организацией-партнером;

- Основное организованное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 2 до 7 лет)
 - Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- 8.2. В АНО ДОО должны быть следующие приказы по вопросам организации питания:

- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию;
- О введении в действие основного организованного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Об организации питания воспитанников (с указанием ответственного за организацию питания, членов комиссии по контролю за организацией питания; графика выдачи пищи)

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом АНО ДОО, принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора АНО ДОО.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.