

**бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Сокольского муниципального округа
«Детский сад общеразвивающего вида № 13»**

Согласовано
советом родителей
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
Протокол № 1 от 09.10.2023 г

Утверждено
приказом заведующего
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
от 09.10.2023 г. № 112-од
_____ Е.В. Ганичева

Принято
Протокол педагогического совета
БДОУ СМО «Детский сад № 13»
№ 1 от 29.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания обучающихся в БДОУ СМО «Детский сад № 13»,
в том числе для детей с ограниченными возможностями здоровья**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания в бюджетном дошкольном образовательном учреждении Сокольского муниципального округа «Детский сад общеразвивающего вида № 13», в том числе (далее – Положение, ОО) определяет цели, задачи, принципы организации питания, организационную и функциональную структуру, реализацию.

1.2. Положение представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с требованиями:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями),
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления молодежи»;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года,
- Уставом ОО.

1.3. Ответственность за организацию питания в ОО возлагается на руководителя.

1.4. Руководитель координирует и контролирует деятельность сотрудников, участвующих в организации питания: работники пищеблока, кладовщик, медицинская сестра БУЗ ВО «Сокольская ЦРБ» (в рамках своего функционала), педагогические работники.

Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся и сотрудников в ОО.

2. Порядок организации питания обучающихся и сотрудников в ОО

2.1. На начало учебного года приказом руководителя назначаются лица, ответственные за организацию питания обучающихся

2.2. Обучающиеся получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. Питание удовлетворяет физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии. Время приема пищи регулируется режимами дня в соответствии с

возрастной группой обучающихся и утверждается приказом заведующего организацией ежегодно, в начале учебного года. Распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона питания обучающихся на отдельные приёмы пищи должны соответствовать требованиям СанПин:

- завтрак 25%
- обед 35%
- полдник 15%
- ужин 25%

2.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту обучающихся и нормативам рекомендованным СанПин.

2.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.5. Организация питания обучающихся осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню, разработанным на основе норм питания детей дошкольного возраста с учетом физиологических потребностей в пищевых веществах, утвержденного руководителем ОО.

2.6. Планируемое двухнедельное меню, и продуктами рекомендуется размещать на сайте образовательной организации.

В примерном двухнедельном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.7. Питание сотрудников организуется в обеденный прием пищи, на основании приказа руководителя ОО, издаваемого на начало каждого учебного года.

На основе примерного двухнедельного меню составляется меню-требование и представляет на утверждение заведующему накануне предшествующего дня до 15.00, которое утверждается руководителем ОО.

Меню-требование составляется отдельно для детей группы раннего возраста - с 1 до 3 лет; групп дошкольного возраста; питающихся сотрудников.

2.8. При составлении меню – требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требований СанПин в отношении запрещенных продуктов и блюд в детском питании,

использование, которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.9. При наличии обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

2.10 Родители (законные представители) обучающихся, имеющих рекомендации по специальному питанию, представляют в ОО документ или справку, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания. На основании полученных документов, руководитель совместно с медсестрой ЦРБ прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка, а также к имеющемуся в организации двухнедельному меню разрабатывается приложение к нему с заменой продуктов и блюд, обеспечивающие физиологическую полноценность замен. Питание детей должно быть организовано в соответствии с принципами лечебного и профилактического питания детей с

соответствующей патологией на основе соответствующих норм питания и меню, с действующим СанПин.

2.11. Данные об обучающихся с рекомендациями по диетическому питанию имеются на группах, на пищеблоке, медицинской сестры, лица ответственного за учет посещаемости обучающихся (заместителя заведующего).

2.12. На основании сведений о количестве присутствующих в этот день обучающихся, которым показано диетпитание, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом взаимозаменяемости по показателям пищевой и энергетической ценности, в соответствии с СанПин.

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

Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем ОО запрещается.

При необходимости внесения изменений в меню - требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта и т.д.), которые должны быть заверены подписью руководителя ОО. Исправления в меню- требовании не допускаются.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся по меню-требованию в этот день и объему разовых порций.; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.13. Производить выдачу готовых блюд на группы следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы представителями бракеражной комиссии (не менее трех человек) и записи в журнале бракеража готовой продукции, результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат органолептической оценки каждого блюда.

Для соблюдения принципа преемственности при организации питания с целью информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания обучающихся, ежедневно на раздаче и в приемных группы вывешивается меню, с указанием полного наименования блюд, выхода блюд, сведениями о замене блюд.

2.14 . Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ОО.

2.15 В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С- витаминизация» III блюда.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенных в технологических картах, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.16 Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в ОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). 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, назначенное приказом заведующего ОО. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов. Кладовщик обеспечивает прием качественных продуктов. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.17. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания и быть в исправном состоянии.

2.18. Работники пищеблока раз в год проходят медицинские осмотры и обследования, раз в год - профессиональную гигиеническую подготовку: повара, кладовщик, остальные работники ОО проходят профессиональную гигиеническую подготовку один раз в год. В личных медицинских книжках работников пищеблока должны быть результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.19. Ежедневно перед началом работы ответственным лицом проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

2.20. ОО обеспечивает одноразовым питанием сотрудников на основании личного заявления каждого работника, приказа заведующего ОО.

2.21. Норма питания сотрудников ОО устанавливается в соответствии с нормами питания детей дошкольного возраста.

3. Порядок организации питания обучающихся в группах

3.1. 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.

3.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока запрещается.

3.3. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ОО

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.5. Для осуществления сервировки столов могут привлекаться дети с 3 лет.

С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка группы (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.7. 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 - требованию, раскладывают салат (порционные овощи);
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); - подается первое блюдо;
- 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.

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах для детей раннего дошкольного возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают сотрудники группы.

4 Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

- 4.1. Лицо, ответственное за учет посещаемости обучающихся ежедневно осуществляет учет присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников в журнале посещаемости детей.
- 4.2. Меню-требование составляется на основании сведений, подаваемых лицом, ответственным за учет посещаемости обучающихся. Данная информация складывается из количества присутствующих (питающихся) обучающихся и сотрудников на сегодняшний день и уточненных к 11:00 часам данных о присутствующих (питающихся) обучающихся и сотрудников на следующий день.
- 4.3. На следующий день, с 8:30 до 09:00 утра в процессе обхода групп лицом, ответственным за учет посещаемости обучающихся воспитатели подают сведения о фактическом присутствии обучающихся и сотрудников на группах. На основании собранной информации сведения о присутствующих (питающихся) обучающихся и сотрудниках подаются на пищеблок.
- 4.4. Если по факту пришло меньше обучающихся (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, готовые порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) обучающиеся, отсутствующие в ОО, снимаются с питания в этот день, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.
- 4.6. Не производится возврат на склад продуктов питания, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
 - мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30, дефростируют (размораживают), повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.7. Возврату на склад подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.8. Если по факту пришло больше обучающихся (более чем на 5 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то для всех питающихся обучающихся уменьшают выход блюд на завтрак.
- 4.9. Кладовщик к последующим приемам пищи (обед, ужин), после составления поваром, ходатайства на выдачу продуктов со склада, производит выдачу дополнительного количества продуктов питания со склада.
- 4.10. Ответственный (повар) вносит изменения в меню-требование на последующие виды приема пищи по количеству прибывших питающихся, которые заверяются подписью руководителя ОО.
- 4.11. Кладовщик при заказе поставки продуктов питания от поставщиков должен предусматривать необходимость дополнения продуктов.
- 4.12. 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.

- 4.13. Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтером на основании табелей учета посещаемости детей.
- 4.14. Оплата родительской платы происходит на основании квитанций через отделения банка. Родительская плата расходуется на приобретение продуктов питания и предметов уставной деятельности.
- 4.15. Начисление оплаты за питание сотрудников производится бухгалтером на основании табеля учета питающихся сотрудников.
- 4.16. Оплата производится по ведомости через отделения банков по квитанции Средства, получаемые от оплаты питания сотрудниками ОО, расходуются на приобретение продуктов питания.
- 4.17. Вопросы финансового обеспечения организации питания ОО отнесено к компетенции руководителя ОО. Приобретение продуктов питания в основном осуществляется из внебюджетного источника (родительская плата).
- 4.18. Прием продуктов от поставщиков осуществляет кладовщик.
- 4.19. Кладовщик во время приема продуктов осуществляет проверку сопроводительной документации (сертификаты качества, ветеринарные свидетельства, товарные накладные), веса, качества продуктов на соответствие заявленным параметрам, сроки годности и реализации продукции, соблюдение условий транспортировки и т.д.

5 Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания детям с ограниченными возможностями здоровья.

5.1. ОО предоставляет бесплатное двухразовое питание детям с

5.2 Для предоставления бесплатного питания законный представитель обучающегося с ограниченными возможностями здоровья (далее - заявитель) подает заявление о предоставлении бесплатного питания в образовательную организацию, которую посещает ребенок, в соответствии с «Порядком обеспечения двухразовым бесплатным питанием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся по адаптированным основным общеобразовательным программам в образовательных организациях на территории Сокольского района, а также предоставления денежной компенсации на питание обучающимся с ограниченными возможностями здоровья, обучающимся индивидуально на дому», утвержденным Постановлением администрации Сокольского муниципального района 9с последующими изменениями и дополнениями) от 03.11.2022 г. №1178 (далее – Порядок).

5.3. Заявитель одновременно с заявлением представляет заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий, либо его копию (далее также - заключение ПМПК).

5.4. Копия заключения ПМПК представляется заявителем с предъявлением подлинника. При представлении заявителем копии заключения ПМПК с подлинником образовательная организация делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинник заявителю.

5.5. Заявление регистрируется образовательной организацией в журнале в день представления заявителем заявления и заключения ПМПК (при поступлении заявления и заключения ПМПК по почте - в день поступления заявления и заключения ПМПК).

5.6. В случае если к заявлению (в том числе поступившему по почте) не приложено заключение ПМПК, образовательная организация возвращает заявителю заявление в день представления заявителем заявления (при поступлении заявления по почте - в 5-дневный срок

со дня поступления заявления) и сообщает о недостающем заключении ПМПК способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

5.7. Днем обращения за предоставлением бесплатного питания считается день представления заявителем заявления и заключения ПМПК в соответствии с 1 и 2 настоящего Положения.

5.8. Образовательная организация не позднее 2-х рабочих дней с момента регистрации документов направляет их в уполномоченный орган Управление образования Администрации Сокольского МО ВО.

5.9. О принятом решении о предоставлении бесплатного питания обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья Управление образования уведомляет образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, в день его принятия любым доступным способом в течение 2-х рабочих дней со дня принятия указанного решения, а также образовательная организация письменно уведомляет заявителя.

5.10. Бесплатное питание предоставляется в течение учебного года в дни посещения учебных занятий обучающимся с ограниченными возможностями здоровья начиная со дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении бесплатного питания Управлением образования.

5.11. Предоставление бесплатного питания прекращается в следующих случаях:

- а) утрата обучающимся права на получение бесплатного питания;
- б) отчисление обучающегося с ограниченными возможностями здоровья из организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- в) отказ заявителя от обеспечения бесплатным питанием (письменное заявление).

4.12. Заявитель обязан в течение 3 рабочих дней со дня наступления случая, предусмотренного подпунктом "а" пункта 5.11 настоящего Положения, сообщить о его наступлении в письменном виде в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

В случае отказа от бесплатного питания заявители подают письменное заявление в организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

Организация, осуществляющая образовательную деятельность, обязана сообщить в письменном виде в Управление образования о наступлении случая, предусмотренного «а» п.5.11 настоящего Положения, в течение 1 рабочего дня со дня получения от заявителя информации, а также о наступлении случаев, предусмотренных подпунктами "в" п.5.11 в течение 1 рабочего дня со дня их наступления.

5.12 Управление образования принимает решение о прекращении предоставления бесплатного питания со дня, следующего за днем уведомления заявителем организации, осуществляющей образовательную деятельность, о наступлении обстоятельства, предусмотренного 5.11 настоящего пункта, либо наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами "б" и 5.11 настоящего Положения.

5.12 В случае необоснованного получения бесплатного питания вследствие злоупотребления заявителем (представление документов с заведомо ложными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право предоставления бесплатного питания) денежные средства, израсходованные на бесплатное питание обучающегося, подлежат добровольному возврату либо взыскиваются в судебном порядке.

6 Контроль за организацией питания воспитанников

6.1 Заведующий, медицинская сестра (ответственный за организацию питания) осуществляют контроль за формированием рациона и организацией питания обучающихся.

6.2 Организация контроля за соблюдением условий организации питания в ОО осуществляется в соответствии с СанПиН. Система контроля за формированием рациона питания воспитанников включает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

6.3 Контроль за правильной организацией питания обучающихся осуществляется бракеражной комиссией и руководителем ОО.

7. Отчетность и делопроизводство

7.1 Отчеты об организации питания в ОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании коллектива ОО, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях, совета родителей).

7.2 При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями