

РАССМОТРЕНО:

Управляющим советом
Протокол № 3 от 03.09.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего МАДОУ
«Центр развития ребенка –
детский сад №178» г. Перми
От 03.09.2018 г. № 207/4

ПОРЯДОК

организации питания

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка- детский сад № 178» г. Перми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребёнка- детский сад № 178» г. Перми (далее МАДОУ, Порядок) 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», 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 23 апреля 2018 г, приказом начальника департамента образования администрации г. Перми № СЭД-08-01-09-371 от 27.03.2015 г. «Об утверждении Положения об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях города Перми, имеющих группы для детей дошкольного возраста», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №178» г. Перми (далее – МАДОУ).

1.2. Порядок разработан с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в МАДОУ.

1.3. Настоящий Порядок определяет основные цели и задачи организации питания в МАДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МАДОУ и документацию.

1.4. Организация питания в МАДОУ осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников за присмотр и уход за детьми и субсидий из краевого и местного бюджетов на организацию питания для льготных категорий воспитанников.

1.5. Размер платы, а также льготные категории воспитанников устанавливаются решением Пермской городской Думы.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом или договором.

1.7. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном

законодательством РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

1.8. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками МАДОУ.

1.9. Функция предоставления питания воспитанникам МАДОУ может быть передана специализированной организации общественного питания. Решение об организации питания путём привлечения сторонней специализированной организации общественного питания принимается с учётом мнения уполномоченного Уставом МАДОУ органа. Отбор сторонней организации осуществляется по результатам открытого конкурса.

1.10. В договоре оказания услуги по организации питания, заключённом по результатам открытого конкурса предусматриваются обязанности поставщика оказать услугу в соответствии с требованиями санитарного законодательства, регулярно проводить лабораторные испытания, подтверждающие качество и безопасность предоставленного питания и реализовать в установленные сроки предложения по созданию условий для повышения качества услуги, а также ответственность за неисполнение взятых на себя обязательств в виде штрафов и расторжения договора.

2. Работа пищеблоков МАДОУ осуществляется в соответствии с объёмно- планировочными решениями и организуется в форме:

Корпус 1 (ул. Белинского, 53) - производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и её реализации;

Корпус № 2 (ул. П. Осипенко, 48) - реализация кулинарной продукции через буфет-раздаточную;

Корпус 3 (ул. П. Осипенко, 50) - реализация кулинарной продукции через буфет-раздаточную;

Корпус 4 (ул. Глеба Успенского, 6) - производство и реализацию кулинарной продукции, также производства кулинарной продукции из полуфабрикатов и её реализации;

3. Все работы на пищеблоке осуществляются в соответствии с инструкциями по охране труда как для отдельных видов работ, так и должностными по охране труда для работников пищеблока.

2. Основные цели и задачи организации питания в МАДОУ

2.1. Основной целью организации питания в МАДОУ является создание оптимальных условий для сохранения здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в МАДОУ

2.2. Основные задачи при организации питания воспитанников в МАДОУ:

- обеспечить воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- обеспечить гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупредить (профилактика) среди воспитанников МАДОУ инфекционные и неинфекционные заболевания, связанные с фактором питания;
- пропагандировать принципы здорового и полноценного питания;
- анализировать и оценивать уровень профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработать нормативно-правовые акты МАДОУ в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Требования к организации питания воспитанников МАДОУ

- 3.1. МАДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с цикличным сезонным меню, утвержденным заведующим .
- 3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в МАДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих МАДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями.
- 3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать установленным санитарным правилам и нормам организации общественного питания для детей дошкольного возраста

4. Порядок поставки продуктов в МАДОУ

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и МАДОУ.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам МАДОУ с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склады МАДОУ корпуса 1 и корпуса 4 .
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой МАДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Заявка на продукты формируется до 11.00 часов ежедневно на следующий рабочий день в соответствии с количеством воспитанников текущего дня и поступивших заявок от родителей на последующие дни.
- 4.6. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.7. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.8. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.9. Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.10. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок МАДОУ, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. МАДОУ обеспечивает доставку и хранение продуктов питания в соответствии с действующими санитарными правилами.

5.2. МАДОУ обеспечивает контроль качества и безопасности поступающих продуктов.

5.3. 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.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться в течение 1 месяца с даты окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.

5.6. МАДОУ гарантирует наличие технологического, в том числе, холодильного оборудования в достаточном количестве.

6. Нормы питания

6.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% (+/- 5%) суточного рациона.

6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

6.3. Питание в ДОУ осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого заведующим МАДОУ.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим МАДОУ.

6.5. Выдача продуктов со склада осуществляется только после утверждения меню-раскладки заведующим.

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

6.7. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку, без согласования с заведующим МАДОУ, запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой МАДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. В конце каждой недели или один раз в 10 дней осуществляется подсчет и сравнение со среднесуточными нормами питания.

6.10. На все блюда, которые включены в цикличное меню, должны быть разработаны технологические карты.

6.11. МАДОУ может разрабатывать технологические карты самостоятельно, но обязательно исходить из принципа щадящего питания и перечня разрешённых для дошкольных учреждений продуктов.

6.12. Для самостоятельной разработки технологических карт МАДОУ привлекает квалифицированного специалиста.

6.13. Для обеспечения преемственности в организации питания МАДОУ информирует родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных групп.

6.14. МАДОУ обеспечивает информирование родителей о нормативно- правовом регулировании организации питания в дошкольных учреждениях на официальном сайте (нормативы питания, меню, стоимость, сведения о поставщиках и др.)

6.15. МАДОУ организует и проводит мероприятия по популяризации здорового питания, формирования у родителей (законных представителей) навыков здорового питания в семье, используя разные формы взаимодействия.

7. Организация выдачи готовой продукции

7.1. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией.

7.2. Деятельность бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии, которое разрабатывается МАДОУ самостоятельно.

7.3. Выдача готовой продукции в корпусах №1 и № 2 осуществляется на раздаче пищеблоков; в корпусах № 3 и № 4 через буфет- раздачную по графику, который вывешивается в месте выдачи готовых блюд.

7.4. График выдачи готовых блюд учитывает возрастные особенности детей группы, режим дня.

7.5. Отбор проб готовой продукции производится под контролем медицинского работника по санитарным правилам и нормам в корпусах №1 и № 4.

7.6. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником МАДОУ осуществляется С-витаминация III блюда, если суточная норма витамина С не обеспечивается суточным рационом питания в МАДОУ.

7.7. При раздаче готовой пищи на группах, во время её приёма, работники обязаны соблюдать правила безопасности, инструкцию об охране жизни и здоровья детей во избежание травмирования воспитанников.

7.8. К сервировке стола могут привлекаться воспитанники с 3-летнего возраста.

7.9. При сервировке стола используются индивидуальные салфетки-подставки либо скатерти, поддающиеся влажной дезинфицирующей обработке.

7.10. Подача блюд во время обеда осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;

- подают холодные закуски
- подают первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере съедания воспитанниками холодной закуски, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

7.11. Работники группы докармливают детей с ограниченными возможностями здоровья, у которых затруднено формирование навыка самостоятельного приёма пищи.

7.12. Не разрешается привлекать воспитанников к очистке столовой посуды, столов от остатков пищи, получении готовой пищи с пищеблока.

8. Порядок учета питания

8.1. Кладовщик ежедневно заказывает продукты в соответствии с цикличным меню.

8.2. Объёмы заказываемых продуктов зависят от количества воспитанников, посещающих МАДОУ.

8.3. Кладовщик ежедневно передаёт работнику, назначенному приказом заведующего, заполненные и подписанные обеими сторонами счета- фактуры и накладные для передачи через курьера в ведущую бухгалтерский учёт организацию.

8.4. Работник, ответственный за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

8.5. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.7. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.9. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета

калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

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

8.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МАДОУ.

8.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения Пермской городской думы .

8.13. 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.

9. Разграничение полномочий по вопросам организации питания в МАДОУ

9.1. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МАДОУ.

9.2. Заведующий МАДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников:

9.2.1. назначает из числа работников ответственных за организацию питания, определяет круг их персональных полномочий, проведение контрольных мероприятий качества предоставленного питания, формирование навыков и культуры здорового питания, членов бракеражной комиссии;

9.2.2. утверждает:

примерное меню, разработанное в соответствии с СанПиН 2.4.1. 30-49-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», меню- требования, график выдачи готовой продукции с пищеблока, план контроля организации питания в МАДОУ- комплекс мероприятий, направленных на обеспечение безопасности организации питания; порядок организации питания, положение о бракеражной комиссии, персональный состав бракеражной комиссии, общественной комиссии по контролю организации питания, отчётность по вопросам организации питания, акты по результатам контроля организации питания (кроме актов общественной комиссии по контролю организации питания, с которыми заведующий знакомится под роспись).

9.2.3. персонально осуществляет контроль

-исполнения медицинскими работниками условий договора о совместной организации медицинского обслуживания обучающихся;

-выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;

9.3. Заведующий МАДОУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, членами

администрации, другими должностными лицами МАДОУ, задействованными в организации питания, отражаются в должностных инструкциях и персонально конкретизируются приказом заведующего.

10. Финансирование расходов на питание воспитанников в МАДОУ

10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении осуществляется за счёт родительской платы за присмотр и уход и субсидий на покрытие расходов на питание льготных категорий воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Плата за питание не взимается с родителей :

- детей с туберкулёзной интоксикацией;
- детей- инвалидов;
- детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с ограниченными возможностями здоровья;
- детей, проживающих в семьях со среднедушевым уровнем дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае, находящихся в социально опасном положении;

10.3. Размер платы за питание снижается на 50 % для родителей,

- один из которых является инвалидом I или II группы;
- имеющих трёх и более несовершеннолетних детей;
- со среднедушевым уровнем дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Пермском крае.

10.4. Объёмы расходов на организацию питания на очередной финансовый год в плане ФХД устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МАДОУ и льготной категории воспитанников.

10.5. Стоимость питания не может быть выше максимального размера родительской платы.

11. Контроль организации питания

11.1. К началу нового учебного года заведующим МАДОУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в МАДОУ, определяются его функциональные обязанности и при необходимости конкретизируются обязанности работников, задействованных в организации питания.

11.2. Контроль организации питания в МАДОУ осуществляют заведующий, медицинский работник, назначенное приказом руководителя ответственное за организацию питания лицо из числа работников, бракеражная комиссия в составе не менее трех человек, общественная комиссия по контролю организации питания, состоящая из равного количества работников

(не из числа администрации и работников пищеблока) и родителей(законных представителей) воспитанников.

11.3.В целях обеспечения соответствия организации питания требованиям нормативных документов В МАДОУ осуществляется:

11.3.1. текущий контроль организации питания на основании утверждённого плана производственного контроля;

11.3.2. оперативный контроль в случае обращений граждан на нарушения в организации питания, неединичных случаев кишечных инфекций, запроса Учредителя.

11.4.Направления контрольной деятельности:

11.4.1.лабораторные исследования:

- микробиологические исследования проб двух готовых блюд 1 раз в год

- калорийность, соответствие энергетической ценности, химического состава рецептуре одного приёма пищи 1 раз в год;

- микробиологические исследования 10 смывов 1 раз в год (общее количество смывов 4-х корпусов) на наличие санитарно- показательной микрофлоры БГКП (бактерий группы кишечной палочки)

11.4.2.контроль соблюдения санитарных требований на всех этапах приготовления и реализации блюд;

11.4.3.контроль выполнения натуральных норм питания;

11.4.4. контроль соответствия рациона питания цикличному меню

11.4.5. контроль качества поступающих на пищеблок продуктов питания;

11.4.6. контроль условий хранения сырья и пищевых продуктов;

11.4.7. контроль соблюдения противоэпидемического режима на пищеблоке;

11.4.8. контроль материально- технического состояния пищеблока :наличия необходимого оборудования, его исправности; обеспечения пищеблока МАДОУ и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

11.4.9. контроль проведения мероприятий по дезинсекции и дератизации;

11.4.10.контроль исполнения медицинскими работниками условий договора о совместной организации медицинского обслуживания обучающихся в части контроля организации питания;

11.4.11. контроль исполнения Поставщиками продуктов питания договорных обязательств;

11.4.12. контроль стоимости питания;

11.4.13.обсуждение вопросов организации питания и результатов проведения контрольных мероприятий с работниками МАДОУ и родителями(законными представителями) воспитанников с фиксацией выводов и предложений;

11.4.14. публикация информации об организации питания на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и информационном стенде: требования санитарного законодательства, состав общественной комиссии по контролю организации питания, результаты проведённых контрольных мероприятий, материалы по формированию культуры здорового питания, цикличное сезонное меню.

11.5.Работников знакомят с планом производственного контроля в начале учебного года. В плане указывается тема контроля, сроки, ответственные. План производственного контроля является приложением к Годовому плану.

11.6.Работники не предупреждаются накануне контрольных мероприятий, если выполнен пункт 11.5.Порядка.

11.7.Работники не предупреждаются при проведении оперативных контрольных мероприятий в соответствии с пунктом 11.3.2. Порядка.

11.8.Заведующий издаёт приказ о проведении оперативного контроля в связи с событиями, изложенными в пункте 11.3.2., утверждает состав комиссии, назначает председателя комиссии, программу и сроки контроля, форму представления результатов контроля.

11.9.При проведении контрольных мероприятий в помещениях группы, кладовой, пищеблоке проверяющие надевают чистую спецодежду, бахилы или сменную обувь.

11.10.Участники контрольных мероприятий (проверяющие и проверяемые) соблюдают нормы профессиональной этики, руководствуются темой и программой контроля.

11.11.По результатам контроля оформляется акт, в котором констатируются выявленные факты, выводы и предложения (при наличии). Акт подписывается всеми участвовавшими проверяющими и проверяемыми.

11.12.В случае несогласия с выводами проверяющих, проверяемый делает об этом запись в акте, расписывается. Впоследствии проверяемый имеет право обратиться в конфликтную комиссию МАДОУ для урегулирования ситуации.

11.13.Акт по результатам проверки общественной комиссии организации питания в МАДОУ не утверждается заведующим, но заведующий ставит визу на акте об ознакомлении («актом ознакомлен», дата, подпись, расшифровка.)

11.14.По результатам контроля заведующий принимает управленческое решение.

11.15.Акты по результатам контроля хранятся у заведующего МАДОУ в течение 3-х лет.

11.16. Заведующий знакомит с результатами контроля работников МАДОУ, родителей (законных представителей) на собраниях, совещаниях, заседаниях, путём публикации аналитических справок и другими способами.

11.17.МАДОУ ведёт документацию по организации питания, предусмотренную санитарными правилами и нормами, кроме того, Журнал производственного контроля, куда вносят записи о результатах контроля должностные лица (приложение 1 к порядку- форма Журнала производственного контроля).

12. Заключительные положения

12.1. Настоящий Порядок об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом ДОУ, принимается Управляющим советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

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

12.3. Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном Уставом МАДОУ.

12.4. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.