

Частное образовательное учреждение дополнительного образования педагогических новаций и технологий
«УЧЕБНЫЙ ЦЕНТР «ПРЕССТО»
(Образовательное учреждение «УЦП»)

ПРИНЯТО

На Общем собрании работников
Протокол № 1

от 03 сентября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор
Образовательного учреждения «УЦП»



Приказ № 62 от 03 сентября 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в Обособленном подразделении ОП «ПРЕСТО на Обуховской»
Образовательного учреждения «УЦП»
(Детский сад ПРЕСТО)

Санкт-Петербург
2018г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников в обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- статьями 37, 41 Закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федерального закона «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30.03.1999 N 52-ФЗ,
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13),
- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья» (далее - 2.3.6.1079-01),
- Уставом Образовательного учреждения «УЦП»,
- Положением о дошкольном образовательном учреждении Образовательного учреждения «УЦП».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» (далее – Детский сад ПРЕСТО), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Основными задачами организации питания детей в Детском саду ПРЕСТО являются:

- создание оптимальных условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием с целью укрепления здоровья воспитанников;
- гарантия качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд (соблюдение условий приобретения, хранения и приготовления продуктов питания);
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад ПРЕСТО самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада.

2.1.2. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Детского сада ПРЕСТО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. Организацию питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.) осуществляют работники Детского сада ПРЕСТО в соответствии с функциональными обязанностями (директор детского сада, заместитель директора детского сада по АХР, повар, воспитатели, помощники воспитателя).

2.1.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями Инструкции «Санитарно-эпидемиологические нормы и правила Обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП» и следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральный Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.10.2008 № 178-ФЗ «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей»;
- СанПиН 2.3.6.1079-01 «Санитарно-эпидемиологические требования организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья»;
- СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях»;
- СанПиН 2.1.4.1074-01 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения» (с изменениями от 07.04.09, от 25.02.10, от 28.07.10);
- СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества»;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 «О безопасности пищевой продукции», утвержденный решением Таможенного Союза от 09.12.2011 № 880;
- Технический регламент ТР ТС 022/2011 «Пищевая продукция в части её маркировки», утверждённый Решением Комиссии Таможенного союза от 09 декабря 2011 N 881;
- Технический регламент ТР ТС 027/2012 «О безопасности отдельных видов специализированной пищевой продукции, в том числе диетического лечебного и диетического профилактического питания», утверждённый Решением Комиссии Таможенного союза от 15 июня 2012 N 34;
- Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 033/2013 «О безопасности молока и молочной продукции, утвержденный Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09 октября 2013г. № 67;
- Технический регламент Таможенного Союза ТР ТС 034/2013 «О безопасности мяса и мясной продукции», утвержденного Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 09 октября 2013 № 68;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 023/2011 «Технический регламент на соковую продукцию из фруктов и овощей», утвержденного решением Таможенного Союза от 09.12.2011 № 882;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 024/2011 «Технический регламент на масложировую продукцию», утвержденного решением Таможенного Союза от 09.12.2011 № 883;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 029/2012 «Требования безопасности пищевых добавок, ароматизаторов и технологических вспомогательных средств», принятого Решением Совета Евразийской экономической комиссии от 20.07.2012 № 58;
- «Единые санитарно-эпидемиологические требования к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю)», утвержденных решением комиссии Таможенного союза» №299 от 28.05.2010;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 007/2011 «О безопасности продукции, предназначенной для детей и подростков».

2.1.5. Ответственность за организацию питания в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами и контроль работы сотрудников, участвующих в организации питания несет директор детского сада.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП» в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы Детского сада ПРЕСТО пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Детского сада ПРЕСТО, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП».

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в Детском саду ПРЕСТО в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и 2.3.6.1079-01 предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется по договору поставки с ЗАО «Артис-Детское питание».

2.3.3. Для организации питания работники Детского сада ПРЕСТО ведут и используют следующие документы:

- настоящее Положение;
- Положение о бракеражной комиссии в Детском саду ПРЕСТО;
- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-ти дневное меню;
- меню-раскладка на выдачу продуктов питания;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании на пищеблоке;
- журнал здоровья работников пищеблока;
- инструкция «Санитарно-эпидемиологические нормы и правила в Обособленном подразделении ОП «Престо на Обуховской» Образовательного учреждения «УЦП».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Детского сада ПРЕСТО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания в Детском саду ПРЕСТО.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник, облегчённый ужин.

3.1.2. Кратность питания каждого воспитанника устанавливается в соответствии с длительностью его пребывания в Детском саду ПРЕСТО и фиксируется в Договоре о возмездном оказании услуг или Договоре об образовании между Образовательным учреждением «УЦП» и родителем (законным представителем) воспитанника (далее – Договор).

3.1.3. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.4. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым директором детского сада.

Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9 часов утра.

3.1.5. Примерное 10-ти дневное меню разрабатывает заместитель директора детского сада по АХР при взаимодействии с поваром и на основе циклического меню, утвержденного начальником Управления социального питания Правительства Санкт-Петербурга. Директор детского сада его принимает и визирует.

3.1.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам по согласованию с директором детского сада.

3.1.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд, которое утверждается директором детского сада. На каждое блюдо заводится технологическая карта установленного образца.

3.1.8. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписываются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

3.1.9. Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В Детском саду ПРЕСТО предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) на основании Договора.

4.2. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.3. При отсутствии воспитанника в Детском саду ПРЕСТО по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.4. Перерасчет оплаты за питание осуществляется заместителем директора детского сада по АХР по заявлению родителя (законного представителя) в соответствии с условиями Договора.

4.5. В случае непосещения воспитанниками Детского сада ПРЕСТО без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении оплата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Директор детского сада:

- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными и региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Образовательного учреждения «УЦП», Положением о дошкольном образовательном учреждении Образовательного учреждения «УЦП» и настоящим Положением;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками порций;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.2. Заместитель директора детского сада по АХР:

- составляет меню-раскладку, обеспечивает необходимый набор продуктов на 10 дней;
- контролирует соблюдение норм расхода продуктов на одного ребенка;
- несет ответственность за организацию бесперебойного снабжения продуктами Детского сада ПРЕСТО;
- принимает меры по обеспечению (снабжению) Детского сада ПРЕСТО продуктами питания и по выполнению договорных обязательств организацией-поставщиком;
- ведет соответствующую отчетно-учетную документацию, своевременно представляет ее директору детского сада, в бухгалтерию и Генеральному директору Образовательного учреждения «УЦП»;
- контролирует деятельность воспитателей, младших воспитателей, помощников воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок и группы достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.4. Воспитатели:

- ежедневно представляют в администрацию детского сада заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее 9 часов утра уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета посещения воспитанниками Детского сада ПРЕСТО;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят предложения по улучшению горячего питания в Детском саду ПРЕСТО.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия (п.4.2.);
- предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации горячего питания в Детском саду ПРЕСТО;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль над организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники Детского сада ПРЕСТО на основании программы производственного контроля, разработанной директором детского сада и утвержденной Генеральным директором Образовательного учреждения «УЦП».

6.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП».

6.3. Контроль над качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляют медицинский работник и заместитель директора детского сада по АХР в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники Детского сада ПРЕСТО, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом Генерального директора Образовательного учреждения «УЦП».

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Прощнуровано и пронумеровано

4 (Сило) листов

Генеральный директор

Н.Е. Потемкина



«03» сентября 2018 г.