





Городской округ Ханты-Мансийск
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 22 «Планета детства»
(МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»)

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
Протокол №
от «20» декабря 2021 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации
 И.П. Алимпиева
от «20» декабря 2021 года



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ «Детский сад
№ 22 «Планета детства»
/Е.В. Полякова
Приказ № 533 от 29 декабря 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания обучающихся с аллергией на молочный белок
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 22 «Планета детства»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся с аллергией на молочный белок Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статьи 37, 41, пункт 7 статьи 79);
- Законом Российской Федерации от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся с аллергией на молочный белок в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Планета детства» (далее по тексту – ДООУ), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на обучающихся детского сада с аллергией на молочный белок.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся с аллергией на молочный белок на базе пищеблока ДООУ. Обслуживание обучающихся с аллергией на молочный белок осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, сан. минимум в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием обучающихся с аллергией на молочный белок организуют назначенные приказом заведующего ДООУ

ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала ДООУ.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольное образовательное учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся с аллергией на молочный белок, с Департаментом образования Администрации города Ханты-Мансийска, при необходимости с БУ ХМАО – Югры «Окружная клиническая больница», территориальным органом Роспотребнадзора по городу Ханты-Мансийску и Ханты-Мансийскому району.

2.1.3. Питание обучающихся с аллергией на молочный белок организуется на основании заявления родителя (законного представителя) обучающегося (Приложение), в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего ДООУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы дошкольного образовательного учреждения.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом обучающихся из здания ДООУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего ДООУ.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32; СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей, и молодежи», утвержденными постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28; СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники дошкольного образовательного учреждения ведут и используют следующие документы:

- Приказ об организации питания обучающихся с аллергией на молочный белок;

- Приказ о создании бракеражной комиссии;
- Примерное меню для питания детей с аллергией на молочный белок;
- Технологические карты кулинарных блюд;
- Ведомости контроля за рационом питания;
- Журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Журнал здоровья;
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Контракты, договоры на поставку продуктов питания;
- Инструкцию по отбору суточных проб;
- График снятия проб бракеражной комиссией;
- Графики генеральных уборок помещений пищеблока.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся с аллергией на молочный белок администрация ДООУ совместно с воспитателями:

- Организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- 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;
- Содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в ДООУ с учетом широкого использования потенциала Наблюдательного и родительского совета ДООУ;
- Проводит мониторинг удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся организацией питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока (в случае необходимости) производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Прием пищи обучающимися происходит в групповых помещениях ДООУ.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим дошкольным образовательным учреждением. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на

количество питающихся предоставляется воспитателями накануне (до 12 часов).

3.1.3. Примерное меню для питания обучающихся с аллергией на молочный белок разрабатывает повар, ответственный за работу пищеблока и утверждается заведующим. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДООУ.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, белках, жирах, углеводах, калорийности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В дошкольном образовательном учреждении предусмотрено обеспечение обучающихся кипяченой питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям. Замена воды осуществляется каждые 3 часа.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания обучающихся в ДООУ.

4. Обязанности участников процесса организации питания

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

- Несет ответственность за организацию горячего питания обучающихся с аллергией на молочный белок в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом дошкольного образовательного учреждения и настоящим Положением;

- Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- Назначает из числа работников дошкольного образовательного учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания обучающихся с аллергией на молочный белок на родительских собраниях, заседаниях Наблюдательного совета дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Ответственные за питание (повар и/или (исполняющие обязанности повара), кладовщик):

- Контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- Формирует сводный список обучающихся для предоставления горячего питания;

- Обеспечивает учет фактической посещаемости обучающихся с аллергией на молочный белок, охват всех обучающихся горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися норм питания на день;

- Вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

4.3. Заместитель заведующего по обеспечению безопасности, заместитель заведующего по воспитательной работе:

- Осуществляет контроль за соблюдением санитарно-противоэпидемиологических требований к организации питания в ДОУ, в том числе соблюдению требований, в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19);
- Координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- Осуществляет мониторинг о удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся организацией питания;
- Вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

4.3. Заведующий хозяйством:

- Обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- Снабжает пищеблок и буфетные группы достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем, средствами индивидуальной защиты и пр.

4.4. Повар и работники пищеблока:

- Выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- Вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

4.5. Воспитатели всех возрастных групп:

- Ежедневно до 12 часов представляют в пищеблок ДОУ заявку для организации горячего питания на количество обучающихся с аллергией на молочный белок на следующий день;
- Ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися с аллергией на молочный белок обедов;
- Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся.

4.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- Сообщают воспитателю группы, заведующему ДОУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольном образовательном учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- Ведут разъяснительную работу с детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- Вносят предложения по улучшению организации горячего питания в дошкольном образовательном учреждении;
- Вправе знакомиться с утвержденным и ежедневным меню для питания детей с аллергией на молочный белок.

5. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники дошкольного образовательного учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОУ.

5.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет Комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

5.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

6. Ответственность

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

6.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

6.3. 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.

7. Меры социальной поддержки

7.1. Компенсация родительской платы за присмотр и уход, в том числе включающий в себя организацию питания предоставляется всем обучающимся дошкольного образовательного учреждения.

Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

7.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) компенсационных выплат является предоставление документов:

- Заявления на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком;
- Копий свидетельств о рождении детей в семье;
- Копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

7.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающегося в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

7.4. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход, в том числе включающий в себя организацию питания родителям (законным представителям) детей осуществляется путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

Приложение
к Положению об организации питания
обучающихся с аллергией на молочный белок
МАДОУ «Детский сад № 22 «Планета детства»

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 22
«Планета детства»
Поляковой Елене Владимировне

родителя (законного представителя):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Конт. телефон _____

Заявление.

Прошу предоставить моему ребенку _____,
(ФИО ребенка)

обучающемуся группы «_____» питание с заменой
молочной продукции, в связи с выявленной аллергической реакцией на
молочный белок.

С Положением «Об организации питания обучающихся с аллергией
на молочный белок в Муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад № 22 «Планета детства»
ознакомлен (а) _____

Справку из медицинской организации прилагаю.

« _____ » _____ 20__ года

Подпись _____