

Согласовано
педагогическим советом
Протокол № 2 от 28.08 2020

Утверждено
Заведующий МАДОУ детский сад
«Солнышко» р.п. Красные Баки
М.И. Рябова
приказ № 22 от 28.08 2020



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, Уставом детского сада.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Солнышко» р.п. Красные Баки (далее – ДОУ), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и работников детского сада.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1 Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ДОУ ответственные из числа заместителей, воспитателей и учебно-вспомогательного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с Управлением образования и молодежной политики администрации Краснобаковского района Нижегородской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется 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 детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания,

2.2.2. Горячее питание воспитанникам предоставляется в период работы ДООУ - пять дней в неделю (с понедельника по пятницу включительно).

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 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 у единого поставщика в соответствии с Законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- положение об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал регистрации температуры холодильного оборудования для хранения продуктов питания;
- журнал учета обращения пищевых отходов;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- приказ об организации питания в ДООУ;
- приказ об использовании пищевых отходов;
- положение об организации питания сотрудников;
- приказ о работе пищеблока.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДООУ.

3.1.3. Время приема пищи устанавливается в режиме дня с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает заведующий ДООУ при взаимодействии с медицинской сестрой ГБУЗ НО «Краснобаковская ЦРБ». Заведующий утверждает разработанное меню. Замена блюд в меню производится

в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДОУ.

Ежедневное меню вывешивается в приемных групповых. Воспитатели групп обязаны подготовить и оформить место для размещения меню, помощники воспитателя обязаны ежедневно вывешивать актуальное меню.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В детском саду воспитанники обеспечиваются бутилированной водой, при отсутствии бутилированной воды используется кипяченая питьевая вода, отвечающая гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. Кипяченая вода хранится в стеклянных кувшинах не более 3-х часов. За смену воды несут ответственность помощники воспитателей.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- бюджетных средств (средств районного бюджета);
- внебюджетных средств (средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, утверждается постановлением Администрации Краснобаковского района Нижегородской области.

4.1.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.1.4. Родительская плата начисляется за прошедший месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.1.5. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего после месяца указанного в квитанции, в безналичном порядке, согласно выданной квитанции.

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

4.1.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.1.8. В случае непосещения воспитанниками детского сада без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за присмотр и уход предоставляется всем воспитанникам детского сада, при подаче заявления и пакета документов,

необходимых для оформления компенсации. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 30 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Нижегородской области.

5.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявление в письменной форме о выплате компенсации на имя заведующего ДООУ с указанием способа перечисления денежных средств, а также номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет;

– оригиналы и копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье;

– оригинал и копия паспорта гражданина России родителя (законного представителя) ребенка.

5.4. Централизованная бухгалтерия осуществляет выплату компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ об организации питания;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- проводит мониторинг питания и направляет в территориальный орган Роспотребнадзора;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей детского сада.
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

6.2. Завхоз постоянно:

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- вносит предложения по улучшению организации питания.
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, кухонного инвентаря, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока (повар, подсобный рабочий кухни):

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

6.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей групп;
- следит за выполнением карты рассаживания детей;
- следит за осанкой детей во время приема пищи, за правильностью пользования столовыми приборами, за культурой поведения воспитанников во время приема пищи;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, повышение уровня культуры питания воспитанников, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- проводит с родителями беседы, консультации 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.

6.6. Помощник воспитателя:

- производит доставку пищи от пищеблока в группу и ее раздачу детям;
- ежедневно обеспечивает наличие в группе меню на текущий и следующий день;
- обеспечивает воспитанников питьевой водой;
- организует руководство и контроль за дежурством детей в старших группах;
- организует сервировку стола;
- осуществляет контроль за состоянием посуды и инвентаря.

6.7. 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, а также 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 питания в детском саду;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль организации питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДОУ.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет завхоз в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации.

8.3. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726890861408610707646499642787991539916156533201

Владелец Кудрявцева Виктория Викторовна

Действителен с 08.02.2024 по 07.02.2025