

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий детского сада

_____ О.А. Кузнецова

Приказ от 19.04.2021 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в МАДОУ детском саду «Рябинка» с. Чемашиха

I. Общие положения

□ Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» с. Чемашиха (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08.12.2020;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Уставом детского сада.

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Рябинка» с. Чемашиха (далее – детский сад), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

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

II. 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 детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу)

и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные заведующий (Поставка продуктов, написание меню-требование) воспитатель и пом. воспитателя детского сада (раздача и организация питания в группе).

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 г. Семенов.

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 предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

- Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»; предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

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

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты и договоры на поставку продуктов питания;

III. 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 группе.

3.1.2. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим детским садом.

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

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание заведующий детского сада. Заведующий утверждает разработанное меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.

Ежедневное меню вывешивается на стенде в приемной .

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В детском саду воспитанники обеспечиваются кипяченой питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения. Вода хранится в эмалированных посуде на кухне и в стеклянном графине в группе 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.

IV. 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 родителями в детском саду.

4.1.5. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10 числа месяца, в котором будет организовано питание.

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 не пересчитывается и взимается полностью.

V. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за присмотр и уход предоставляется всем воспитанникам детского сада. 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.

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.

5.7. Не позднее 12 числа расчетного месяца централизованная бухгалтерия осуществляет выплату компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

VI. 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.

6.2. Ответственные по питанию:

6.2.1 Заведующий:

- Контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока – обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, кухонного инвентаря, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем. – осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания

6.2.2. Работник пищеблока: - повар .

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

6.2.3. Воспитатель:

- Организует подготовку к завтраку, обеду и полднику.
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников
- ведут ежедневный табель учета посещаемости детей группы;
- 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.

6.2.4. Помощник воспитателя:

- производит доставку пищи от пищеблока в группу и ее раздачу детям;
- обеспечивает воспитанников кипяченой питьевой водой;
- организует руководство и контроль за дежурством детей в старших группах – осуществляет контроль за состоянием посуды и инвентаря.

6.2.5. 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, а также предупреждают 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.

VII. Контроль организации питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют заведующим детским садом в соответствии с «Планом производственного контроля» утвержденным заведующим .

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 поваром в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

VIII. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, 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 не уведомление 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 364815856650642284113491708867743929850506510476

Владелец Кузнецова Оксана Анатольевна

Действителен с 31.07.2023 по 30.07.2024