

Принято на Совете ДОО
Протокол № 1
от « 11 » 01 2021 г.

Согласовано с Советом **УТВЕРЖДАЮ**
родителей Заведующая МБДОУ №7 «Радуга» ст.
Председатель: Гиагинской
_____ Сумская И.А.
Веневская С.А. « 11 » 01 2021 г.
Введено в действие приказом
от « 11 » 01 № 1/2



**Положение
об организации питания
муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации
«Детский сад № 7 «Радуга» ст.Гиагинской»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской» (далее по тексту — Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41 пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом 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», утвержденные 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, уставом МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской (далее по тексту - ДОО) .

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОО, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Организация питания в детском саду возлагается на заведующую ДОО.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОО.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. ДОО самостоятельно предоставляет питание воспитанникам. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют ответственные работники - кладовщик, повара, младшие воспитатели групп ДОО.

Контроль за организацией питания, выполнением норм закладки и выдачи блюд — возлагается на медицинскую сестру ДОО.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родительской общественностью ДОО, с управлением образования МО «Гиагинский район», филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Республике Адыгея» в Шовгеновском, Кошехабльском и Гиагинском районах.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствие с требованиями СП 2.4.3648 — 20, СанПиН 2.3./2.4.3590 — 20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание воспитанников ДОО предоставляется в дни работы детского сада, за исключением выходных и праздничных дней установленных по закону РФ.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648 — 20, СанПиН 2.3./2.4.3590 — 20 и ТР ТС 021/2011 в ДОО выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется по прямым договорам и в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 — ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- десятидневное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии медицинских показаний);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченной воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно — технического состояния и содержания помещений пищеблока;

- договоры на поставку продуктов питания;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно — просветительскую работу по повышению уровня питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы 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 питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательны приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи - четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск количества порций осуществляется по заявкам воспитателей с каждой возрастной группы. Заявка на количество питающихся, предоставляется воспитателями групп, на пищеблок не позднее 8:40 каждый день.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно — образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- на период его отсутствия в ДОО по объективным причинам (нахождением в отпуске родителей (законных представителей); на период болезни; на период нахождения ребенка на домашнем режиме).

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается путем кипячения воды на пищеблоке.

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

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Заведующая ДОО комплектует возрастные группы воспитанников и издает приказ, которым утверждает список воспитанников и издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на образовательную, а так же право на представление услуг по присмотру и уходу за детьми, включающее услугу обеспечения питанием.

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

4.2.4. Родительская плата начисляется из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга воспитаннику. Оплата производится по безналичному расчету на расчетный счет ДОО.

4.2.5. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем в котором было организовано питание.

4.2.6. О не посещении воспитанником ДОО родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета МО «Гиагинский район» осуществляется согласно ПФХД на текущий год.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. В целях материальной поддержки семей, посещающих ДОО, выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными актами РФ, МО «Гиагинский район», но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми. Компенсация родительской предоставляется всем родителям (законным представителям) предоставившим необходимые подтверждающие документы и возвращается путем зачисления на личный счет родителя (законного представителя).

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

- заявление о предоставлении компенсации по форме, установленной соответствующим уполномоченным органом;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя, и копии свидетельств о рождении детей, на которых оформляется компенсация, с учетом усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), принятых на воспитание в приемную семью и не достигших 18-летнего возраста, с приложением согласия на обработку персональных данных;
- копию договора о приемной семье (для детей, принятых на воспитание в приемную семью);
- копию акта органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя (для детей, принятых под опеку (попечительство));
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);
- копию удостоверения беженца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного беженцем, или копию удостоверения вынужденного переселенца с указанием сведений о членах семьи, не достигших возраста 18 лет, лица, признанного вынужденным переселенцем (для детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев);
- справку, выдаваемую государственным казенным учреждением Республики Адыгея "Центр труда и социальной защиты населения" (далее - учреждение) или филиалом учреждения по месту жительства в порядке, установленном Министерством труда и социального развития Республики Адыгея, о признании семьи (одиноко проживающего гражданина) малоимущей(-им) (для детей, проживающих в малоимущих семьях).

5.3. Весь пакет документов, собирается родителями (законными представителями) ребенка и предоставляется в ДОО.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующая ДОО:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, санитарными правилами и нормами, уставом ДОО и настоящим положением;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания;
- назначает из числа работников ДОО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующей ДОО;

6.3. Завхоз ДОО:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно — гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно подают на пищеблок заявку об организации питания воспитанников на день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников с обеспечением каждого ребенка горячим питанием;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательно — образовательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- предусматривают в планах работы с родителями консультации направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- ежедневно должны размещать в доступных для родителей месте следующую информацию:
 - ежедневное меню основного (организованного) питания для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийность порции;
 - рекомендации по организации здорового питания детей.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОО для снятия его с питания на период фактического отсутствия;

- предупреждают (с предоставлением медицинского заключения) об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и другие ограничения;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться *родительской общественностью*. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

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

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

8.3. Работники детского сада, 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.

9. Ведение специальной документации по питанию:

9.1. «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующей ДОО.

9.2. Технологические карты приготовления блюд.

9.3. Приказ заведующей ДОО «Об организации питания детей».

9.4. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.5. Наличие графиков:

- выдача готовой продукции для организации питания в группах.

9.6. Ежедневное меню-требование на следующий день.

9.7. Специальные журналы:

- Гигиенический журнал (сотрудники)
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

5 (пять) листов

цифрами пропильею

Должность

Подпись

20 г. 11

