


УЧТЕНО МНЕНИЕ

Решения совета
родителей МБДОУ
«Детский сад «Чуораанчык» №29
Протокол
от «11» 03 22
№ 7

**УТВЕРЖДАЮ**
Заведующий МБДОУ
«Детский сад «Чуораанчык» №29
Егорова Н.И.
Приказ от 09.03.22
№ 01-10/229

ПРИНЯТО

Решением
педагогического совета
МБДОУ «Детский сад «Чуораанчык» №29
Протокол от «04» 03 22г.
№ 17

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары»
Муниципального района
«Усть-Алданский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары» (далее по тексту Учреждение и Положение) разработано в соответствии:

- со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648 – 20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (Редакция от 01.01. 2021);

- уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ

2.1. Способ организации питания

2.1.1. В соответствии ФЗ «Закона об образовании в РФ» Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе кухни Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками, 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 руководителя Учреждения ответственные из числа воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства («Санитарно эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648 – 20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (Редакция от 01.01. 2021)).

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом руководителя Учреждения.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждение в соответствии с требованиями СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания" (Редакция от 01.01. 2021) 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 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 Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации льготного питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в кухни;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств;
- график работы бракеражной комиссии.

2.3.4. Обеденные залы оборудуются столовой мебелью (столами, стульями, табуретами, скамьями), имеющей без дефектов и повреждений покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

2.3.5. Площадь помещений для приема и (или) приготовления пищи должна составлять не менее 0,7 м² на одно посадочное место. Количество посадочных мест должно обеспечивать одновременный прием пищи всеми детьми.

2.3.6. При отсутствии кухни организуются раздаточное помещение и место для мытья и хранения посуды

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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 (законными представителями) 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 Учреждение с учетом широкого использования потенциала управляющего и совета родителей (законных представителей);

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

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

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКАМ

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Учреждения. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает руководитель Учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности непрерывной образовательной деятельности.

3.1.4. Примерное 14-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками кухни. Примерное Единое меню предоставляет территориальный отдел Роспотребнадзора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В Учреждении 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 Учреждении.

4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств бюджета МР «Усть-Алданский улус (район)» в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;
- 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 Учреждении, устанавливается постановлением Главы МР Усть-Алданского улуса (района).

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

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

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) в Учреждение. Оплата производится в бухгалтерию.

4.2.3. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

5. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Компенсация части родительской платы предоставляется всем воспитанникам 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.

5.2. Сумма компенсации устанавливается распоряжением Главы МР «Усть-Алданский улус (район)»

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

- заявления на предоставление компенсации, в части родительской платы (приложение №1);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.4. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей компенсации части родительской платы.

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. Руководитель Учреждения:

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения.

6.2. Ответственный за питание:

контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников кухни;

- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедом.
- координирует работу в Учреждение по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Завхоз:

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

6.4. Повар и рабочий по кухне:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют завхозу Учреждения заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных воспитанниками обедов;

– 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 на обсуждение на заседаниях управляющего совета Учреждения предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении 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 горячего питания в Учреждении;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем Учреждения.

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

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

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

8.1. Все работники Учреждения, 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 Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации части родительской платы ребенка.

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.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия нового Положения

9.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.5. В Учреждение должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников и родителями (законными представителями) с данным Положением под роспись.

Приложение №1
(Положение об организации питания воспитанников)

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары
Егоровой Н.И.

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка _____
(первого, второго, третьего) ФИО ребенка, год рождения)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №29 «Чуораанчык» с.Тит-Ары»

Паспортные данные родителя (законного представителя) _____
(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. Копия св-ва о рождении ребенка
2. Копия паспорта
3. Копия лицевого счета родителя (законного представителя)
4. Свидетельство о заключении брака (если фамилии не совпадают)
5. Свидетельства о рождении старших детей (если на второго и последующих)

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))