

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 16 « Барвинок» города Алушта
(МДОУ детский сад № 16 г. Алушты)**

Утверждаю:

Зав. МДОУ детский сад №16 г. Алушты

 /С.М. Горовцова/

Приказ № 3 от 11.01.2021г.

**Положение
об организации питания воспитанников
в МДОУ детский сад № 16 г. Алушты
(в новой редакции)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 16 « Барвинок» г. Алушты (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», 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, Устава детского сада

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения « Детский сад № 16 « Барвинок» г. Алушты (далее – детский сад), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Дошкольное учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении.

1.4 Основными задачами организации питания детей в учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

1.5. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на медицинского работника учреждения и завхоза учреждения.

1.7. 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 на базе пищеблока питание 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 медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют повара, медсестра, завхоз, помощники воспитателя и воспитатели.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, 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. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах.

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

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 ДОУ 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 продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Питание детей в Учреждении организовано в соответствии с принципами щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключает жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.3.4. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении в Примерном меню предусмотрено использование витаминизированных продуктов и напитков. Витаминные напитки готовятся в соответствии с инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная.

2.3.5. Выдача пищи для групп осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

2.3.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Правильность отбора и хранения суточной пробы контролирует ответственное лицо.

2.3.7. Доставка пищевых продуктов в Учреждение осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов поставщики соблюдают условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.3.8. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале бракеража. В Учреждении не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.3.9. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. В Учреждении складские помещения для хранения продуктов оборудованы приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.3.10. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку - в пятницу.

2.3.11. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в Журнал здоровья. Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных сотрудников или работников с подозрением на

инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации льготного питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное 10-ти дневное меню;
- ежедневное меню;
- график смены кипяченой воды;
- контракты на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража скоропортящихся продуктов;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- ведомость контроля выполнения натуральных норм питания
- ведомость учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- программа производственного контроля;
- технологические карты кулинарных блюд;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

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

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

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырёхразовое горячее питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями *накануне* и уточняется на следующий день не позднее **8.00 часов**.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает организация, имеющая Лицензию на данный вид деятельности, на основании Договора, заключённого между МДОУ и организацией. Утверждает двухнедельное перспективное меню заведующий МДОУ. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В Учреждении организован питьевой режим. Питьевая вода, в т. ч. расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности отвечает требованиям, предъявляемым к питьевой воде. Допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов.

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

3.3.3. 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 родительской платы.

4.1.2. Стоимость питания на одного ребёнка в день составляет от 2-3 лет - 95,93 руб, для детей от 3-7 лет- 115,79 руб (Постановление Администрации города Алушты № 3704 от 13.12.2019 года « О внесении изменений в постановление Администрации города Алушты Республики Крым от 30.12.2015 года № 2020 « Об установлении размера родительской оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования городской округ Алушта Республики Крым»

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация детского сада при наличии:

- вновь поступивших заявлений родителей (законных представителей) воспитанников;
- договоров, заключенных детским садом и родителями (законными представителями).

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников. Ответственность за информацию, изложенную в табелях, несёт воспитатель группы и медицинская сестра.

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в любом отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до ___25___ числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника, либо до 8.00 утра.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. На основании Постановления Администрации г. Алушта № 265 от 08.02.2018 года « О внесении изменений в постановление Администрации г. Алушты РК от 12 января 2016 года № 09» компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам детского сада в размере 100% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях.

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

- заявления на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению № __1__ к настоящему Положению;
- __ копии свидетельства о рождении ребёнка __;
- __ копии паспорта родителя (законного представителя);
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- копии СНИЛСа родителя.(законного представителя)
- реквизитов социальной карты , для начисления компенсации.

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

5.5. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом , на основании документов, подтверждающих право на льготное питание.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.7. До 30 числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации за предыдущий месяц на питание 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 воспитанникам;
- 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный по питанию:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют в столовую детского сада заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию горячего питания в детском саду 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 предложения по улучшению 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 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 горячего питания в детском саду;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания основан на принципах ХАССП и его осуществляют ответственные работники детского сада 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.

7.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

· обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с Примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;

· правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;

· качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;

· соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;

· качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

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

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

8.2. 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

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников

Заведующей МДОУ детский сад № 16
г. Алушты
Горовцовой Светлане Михайловне
ФИО (полностью)родителя, законного
представителя _____

Проживающего по адресу: _____

Паспорт _____
Выдан _____

Заявление

Прошу выплатить мне 100% компенсации от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательную программу дошкольного образования в Муниципальных организациях,осуществляющих образовательную деятельность , на:

1. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

2. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

3. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

4. _____
(Ф.И.О., дата рождения)

Компенсацию выплачивать :

Путём перечисления соответствующих сумм на лицевой (расчётный счёт)

_____ в _____
(№ лицевого (расчётного) счёта) (название кредитной организации)

На обработку персональных данных согласен.

К заявлению прилагаются копии следующих документов:

Паспорт _____

Иной документ, удостоверяющий личность _____

Копии свидетельства о рождении ребёнка (детей)

(Дата)

(Подпись)

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников

Заведующей МДОУ Детский сад № 16

И.А. Дудина

Городской образовательной организации
Муниципального района «Светлый район» (далее – «ОНО») (полностью)
предоставляю

Прошу выдать по адресу:

Паспорт

№ _____

Зачислен

Продолжаю выдать мне 10% компенсации от среднего размера заработной платы
за период с _____ по _____ в размере _____ руб.
в соответствии с условиями договора № _____ от _____ г.
подписанного мной и _____ в _____ г.

(И.О. Ф.И.О.)

(И.О. Ф.И.О.)

(И.О. Ф.И.О.)

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов

Зав. МДОУ



Горцова С.М.

(И.О. Ф.И.О.)

(И.О. Ф.И.О.)

И.О. Ф.И.О.

К.И.О. Ф.И.О.

И.О. Ф.И.О.

И.О. Ф.И.О.

И.О. Ф.И.О.

(И.О. Ф.И.О.)

(И.О. Ф.И.О.)