

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета МБДОУ
детский сад № 53 города Белово

Жевакина / Жевакина
«25» января 2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад № 53 города Белово



О.И.Шевелева
2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 53 «Теремок» города Белово»**

СОГЛАСОВАНО
Председатель Управляющего совета МБДОУ
детский сад № 53 города Белово

«___» _____ 2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
детский сад № 53 города Белово

«___» _____ 2021г. О.И.Шевелева

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 53 «Теремок» города Белово»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 "Теремок" города Белово» (далее – 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», 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, Уставом детского сада.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53 "Теремок" города Белово» (далее – детский сад), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников 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 детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию и имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные.

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

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20 и другими региональными, муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

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. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (если имеются в учреждении воспитанники, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании);
- технологические карты блюд;
- ведомость контроля за рационом питания детей
- 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;
- журнала учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно- технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- договора на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП

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 питания воспитанников.
- 2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление питания.

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, обед, полдник и ужин. Калорийность основного завтрака увеличена на 5 %.

Прием пищи воспитанниками происходит в групповых комнатах.

3.1.2. Отпуск приемов пищи 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 7.30 часов.

3.1.3. Основное меню, рассчитанное не менее чем на 2 недели, разрабатывается медицинским работником при взаимодействии с кладовщиком, работниками пищеблока и утверждается заведующим.

Ежедневное меню составляется на основе основного меню. Оно должно быть составлено на сутки для каждой возрастной группы и вывешиваться в групповой ячейке. В меню указывается наименование приема пищи и блюда, массу и калорийность порции.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:
-на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
-при отчислении и переводе воспитанника в другую образовательную организацию

3.2. Питьевой режим.

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченной водой с соблюдением СанПиН 2.3/2.4.3590-20

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду, смена кипяченной воды проводится согласно графику, утвержденному заведующим.

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), взимаемых за присмотр и уход за воспитанниками (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в детском саду, устанавливается постановлением главы администрации Беловского городского округа.

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

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

4.1.5. 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.

4.1.6. 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.

4.2. *Организация питания за счет бюджетных ассигнований.*

4.2.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, местного самоуправления.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада на основании Постановления АБГО. Заявители обращаются в МБУ «ЦБО» лично для получения компенсации.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении 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 за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом

6.3. Кладовщик:

- определяет потребность необходимого количества продуктов по численности детей;

- подготавливает договора;
- отвечает за качество принятых продуктов питания в соответствии с представленными документами, за условиями хранения продуктов и сроком реализации продуктов.

6.4. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок и группы достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- Обеспечивает кухонных работников одноразовыми перчатками.

6.5. Работники пищеблока:

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

6.6. Воспитатели:

- ежедневно представляют заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ежедневно уточняют представленную накануне заявку об организации питания;
- ежедневно ведут таблицу учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- ежедневно проводят работу с детьми, отвечают за качественную организацию принятия пищи детьми своей группы;
- ежедневно размещают меню на стендовой информации для родителей;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение на совещаниях, методчасах и родительских собраниях вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.7. 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 воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- 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.

7. Контроль за организацией питания

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

8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанникам, 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 на питание 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.