Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка»
(МАДОУ «ДСОВ «Ромашка»)

СОГЛАСОВАНО:
с общим родительским собранием
протокол № _1_ от «_26_»_апреля_2023г.
протокол № _2_ от «_27_» _апреля_ 2023г.
Председатель _____ Ю.Б.Дьячук
Председатель _____ Т.А.Лукашова

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0E12FBEF49DD3255DDD6B46E71049AD7
Владелец: БОРКО МАРИНА НИКОЛАЕВНА
Действителен: с 18.11.2022 до 11.02.2024

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ
«ДСОВ «Ромашка»
_____М.Н.Борко
Приказ от « 04 »_мая_ 2023г.
№ _143_- од

Положение
об организации питания воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Ромашка» (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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МАДОУ «ДСОВ Ромашка» (далее – ДОО) самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОО, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют ответственные должностные лица из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала ДОО, назначенные приказом заведующего.

2.1.3. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования и молодёжной политики администрации Октябрьского района, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание воспитанников организуется в соответствии 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 предоставляется ежедневно, в рабочие дни, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания ДОО, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего ДОО.

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 продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями)».

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

- приказ об организации питания воспитанников и питьевого режима;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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;
- контракты на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП

2.4. Меры по улучшению организации питания

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

- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников 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 ДОО с учетом широкого использования потенциала родительской общественности (родительский комитет, е родительское собрание);
- проводит мониторинг организации питания и информирует учредителя по запросам о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приёмов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приёмы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется **пятиразовое горячее питание** – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Может быть установлен и другой режим питания по согласованию с родителями (законными представителями) и изданием ДОО соответствующего локально нормативного акта, например, четырёхразовое питание, что не противоречит п. 8.1.2.2. СанПиН 2.3./2.4.3590-20

Кратность приёмов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20. Приём пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск приёмов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками кладовщику и сотрудникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

3.1.3. Время приёма пищи воспитанниками определяется утверждённым графиком приёма пищи, в соответствии с таблицей 4 приложения 10 к СанПиНу 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику не предоставляется питание:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае отсутствия воспитанника;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада (по заявлению родителей (законных представителей);

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока и медицинской сестрой.

3.1.6. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДОО.

3.1.7. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

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

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников ДОО обеспечивается расфасованной в бутылки водой.

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;
- внебюджетных источников (при наличии) – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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 ДОО.

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

4.2.3. Родительская плата начисляется за прошедший месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в ДОО. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.
4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным.
4.2.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю о непосещении воспитанником ДОО. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.
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. Если ребёнок отсутствует по уважительной причине (больничный, отпуск, санаторно-курортное лечение), уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета Октябрьского района.
4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства ДОО направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребёнка – 20 %;
- на второго ребёнка – 50 %;
- на третьего и последующих детей – 70 %.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по установленной форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.
5.4. Списки воспитанников, которым предоставляются льготы по оплате за содержание детей в ДОО, утверждаются приказом заведующего. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.
5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий ДОО издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию 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 ДОО ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях родительского комитета.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего ДОО.

6.3. Специалист АХД:

- 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:

- представляют в пищеблок ДОО заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество воспитанников;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приёмов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приёмов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- 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 предложения по улучшению питания воспитанников на родительских собраниях.

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 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 воспитанников;
- вправе знакомиться с примерным 10 дневным (сезонным) и ежедневным меню.

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.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 ДОО, 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 не информирование ДОО о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.
8.3. Работники ДОО, 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.