

Приложение 1
К приказу № 59 от 11.01.2021г

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующая МАДОУ
детский сад № 22 села Успенского
Н.А.Макарова
от «11» 01 2021 г.



Положение об организации питания воспитанников

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район

с. Успенское
2021г

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41 пунктом 7 статьи 79 Федеральным Законом 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», Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом МАДОУ детского сада № 22 села Успенского и другими нормативными документами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает:

1.2.1. цели, задачи по организации питания в ДОУ;

1.2.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.2.3. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника;

1.2.4. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.2.5. роль и место ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.3. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми: администрацией, работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей, младшими воспитателями, ст.медсестрой.

1.4. Срок данного Положение не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цель, задачи по организации питания в ДОУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сохранение здоровья воспитанников.

2.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение детей рациональным и сбалансированным питанием;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации питания в ДОУ.

3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ.

3.2. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока.

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока.

3.4. Организация питания детей раннего (младшего), дошкольного возраста.

3.5. Инструктаж сотрудников пищеблока, помощников воспитателей, младших воспитателей, воспитателей.

3.6. Контроль и анализ условий организации питания детей.

3.7. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем.

3.8. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции.

4. Требования к организации питания воспитанников в ДОУ.

4.1. Организация питания возлагается на администрацию ДООУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, помощниками воспитателей, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.2. Заведующая ДООУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.3. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

4.4. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должна иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

4.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

4.6. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

4.7. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях.

4.8. Ежедневно перед началом работы медсестра или ответственное лицо проводит осмотр работников, 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 специальный журнал (гигиенический). Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больные работники или при подозрении на инфекционные заболевания.

4.9. Работники пищеблока не должны во время работы носить украшения, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДООУ.

5. Организационные принципы и требования к организации питания.

5.1. 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 периодические медицинские осмотры, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующей детским садом ответственные работники из персонала детского сада.

5.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

5.2. Режим питания

5.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада 5 дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, за исключением праздничных дней.

5.3. Условия организации питания

5.3.1. В соответствии с санитарными требованиями в ДООУ выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции.

Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

5.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011г № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

5.3.3. Для организации питания работники ДООУ ведут и используют следующие документы:

- Приказ об организации питания воспитанников;
- Приказ об организации питьевого режима;
- Меню приготавливаемых блюд;
- Ежедневное меню;
- Технологические карты кулинарных блюд;
- Ведомость контроля за рационом питания;
- График смены кипяченой воды;
- Программу производственного контроля;
- Гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- Договора (контракты) на поставку продуктов питания

5.4. Меры по улучшению организации питания.

5.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО 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) 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;

6. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам.

6.1. Обязательные приемы пищи.

6.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в ДОО. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПин 2.3/2.4.3590-20.

6.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне.

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

6.2. Питьевой режим

6.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДОО. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПин 2.3/2.4.3590-20.

7. Финансовое обеспечение

7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

7.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- Средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- Бюджетных ассигнований краевого и муниципального бюджета;
- Внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

7.2. Организация питания за счет средств родительской платы

7.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

7.2.2. Заведующая ДООУ издает приказ, которым утверждает список воспитанников. Списки детей формируются и корректируются по мере поступивших и отчисленных воспитанников.

7.2.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников. Родительская плата начисляется по факту и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в ДООУ. Оплата производится по реквизитам.

7.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа текущего месяца.

7.2.5. О непосещении воспитанником ДООУ родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

7.2.6. 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.

7.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований краевого и муниципального бюджета, внебюджетных средств.

7.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

7.3.3. Внебюджетные средства ДООУ направляет в соответствии с нормативными документами.

8. Меры социальной поддержки.

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

На первого ребенка – 20%;

Второго ребенка – 50%;

Третьего и последующих детей - 70%

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

- Заявления одного из родителей (законных представителей);
- Копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- Копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка
- Выписка с расчетного счета родителя (законного представителя).

8.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявления родителей (законных представителей) рассматривается в течение 3 дней со дня регистрации заявления.

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

9.1. Заведующая ДООУ:

- Издает приказ об организации питания в ДООУ;
- Несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами,

федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДООУ и настоящим Положением;

- Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- Назначает из числа работников ДООУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- Обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета Учреждения ДООУ, Наблюдательного Совета.

9.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующей ДООУ.

9.3. Завхоз:

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

9.4. Работники пищеблока:

- Выполняют обязанности в рамках должностной инструкции.

9.5. Воспитатели:

- Представляют в пищеблок ДООУ заявку об организации питания воспитанников на следующий день, указав фактическое количество питающихся.
- Уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- Ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;
- 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;
- Ведут воспитательную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания
- Выносят на обсуждение на заседаниях Совета учреждения ДООУ предложения по улучшению питания воспитанников.

9.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- Представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- Сообщают представителю ДООУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ 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.

10. Контроль за организацией питания.

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующей ДООУ.

10.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

11. Ответственность.

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

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

11.3. Работники ДОО, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.