

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 34» (МАДОУ № 34)

Адрес: 624473, Свердловская область, г. Североуральск, п. Третий Северный, ул. Кедровая, д.5,
телефон: (34380) 4-36-27; e-mail: mkdou34@mail.ru адрес сайта: <http://34svur.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО
с учетом мнения
педагогического совета
от 07.03.2019 № 2



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 34
И.А. Солоницына
приказ от 07.03.2019
№ 84

**Положение
об организации питания воспитанников**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №34»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34»** (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, Уставом детского сада.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников **Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 34»** (далее – детский сад), 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 и работников детского сада.

2. Организационные принципы

2.1. Организация рационального питания основана на соблюдении утверждённых продуктов, утверждённого 10-ти дневного меню:

- сбалансированность рациона по всем заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы обеспечиваются 10-ти дневным меню;
- приём пищи организуется в групповых помещениях;
- обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания включает соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с Управлением образования, Территориальным отделом Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск (Североуральский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области), Филиалом ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» (Североуральский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области»).

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.

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.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания.

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 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 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ,
- Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

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

- 1) Нормативно-методические документы (действующие санитарно-эпидемиологические правила, нормы, гигиенические нормативы, регламентирующие требования к ДОУ, ко всем осуществляемым видам деятельности, работ, услуг, изготавливаемой продукции (в т. ч. кулинарной).
- 2) Технические документы. Техническая документация (технологические инструкции, рецептуры, технико-технологические карты, технические условия, сборники технологических нормативов) на всю изготавливаемую кулинарную продукцию – готовые блюда и кулинарные изделия.
- 3) Прочая производственная документация по вопросам технологии и санитарно-противоэпидемического режима (приказы, инструкции, положения и т. п.).
- 4) Внутренняя документация, определяющая функции, обязанность и ответственность работников (приказы, положения, должностные инструкции).
- 5) Договоры или контракты с поставщиками товаров и услуг.
- 6) Документация по бюджетному учету, в т. ч. Меню-требования (форма ОКУД 0504202) и накопительная ведомость по расходу продуктов (форма ОКУД 0504037).
- 7) Документы количественного учета пищевых продуктов, сырья, материалов и т. п., товарно-транспортные документы (накладные) на получаемые товары (пищевые продукты, материалы, моющие и дезинфицирующие средства и т. п.).
- 8) Документы, подтверждающие качество и безопасность на получаемые (закупаемые) пищевые продукты.

- 9) Документы, подтверждающие качество и безопасность оборудования, посуды, упаковочных и других материалов, контактирующих с пищей.
- 10) Документы, подтверждающие качество и безопасность моющих (санитарно-эпидемиологическое заключение, сертификат соответствия) и дезинфицирующих средств (свидетельство о государственной регистрации, сертификат соответствия); инструкции по применению (методические указания) на используемые дезинфицирующие средства.
- 11) Эксплуатационная документация (инструкции и руководства по эксплуатации) на торгово-технологическое, холодильное, весо-измерительное и прочее оборудование.
- 12) Документация в системе производственного контроля за соблюдением санитарного законодательства, качеством и безопасностью пищевых продуктов.
- 13) Документы с информацией для потребителей: ежедневное меню (ассортимент блюд и кулинарных изделий, скомплектованных по отдельным приемам пищи, с указанием состава и пищевой ценности блюд); информация об исполнителе услуг, прочие сведения об услугах по производству и организации потребления продукции общественного питания.
- 14) Инструкции, извлечения из документов и рабочие экземпляры документов для размещения непосредственно на рабочих местах.
- 15) Личные медицинские книжки на персонал с отметками о прохождении обязательных медицинских осмотров (предварительных и периодических) и гигиенической аттестации.

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 родительского комитета;
 - проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования, Территориальный отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области в городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск (Североуральский отдел Управления Роспотребнадзора по Свердловской области), Филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Североуральск, городе Ивдель, городе Краснотурьинск и городе Карпинск» (Североуральский филиал ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области») сведения о

показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации дошкольного 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 горячее питание. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями и уточняется на следующий день.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает медсестра диетическая при взаимодействии с работниками пищеблока. 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 приемных групп. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. Питьевой режим детей в МАДОУ № 34 организовывается с использованием расфасованной в ёмкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества».

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

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. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Постановлением Администрации Североуральского городского округа.

4.1.3. Заведующий детским садом на основании заявлений родителей (законных представителей) заключает в течение трех дней договор с родителями (законными представителями) и издает приказ, которым утверждает список

воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.1.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) 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).

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

4.1.6. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается родителями. Оплата производится в отделениях банков по указанным реквизитам, через «Сбербанк» онлайн.

4.1.7. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 15 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.1.8. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.1.9. 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.

4.1.10. 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. Компенсация платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми предоставляется всем воспитанникам детского сада. Средний размер компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми постановлением Правительства Свердловской области и зависит от количества детей в семье.

5.2. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является заявление родителей (законных представителей) на предоставление компенсации по утвержденной форме.

5.3. Право на 100% размер льготы по взиманию платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми возникает у родителей (законных представителей) детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, беженцы (лица, получившие временное убежище) до момента утраты (лишения) соответствующего статуса.

Право на 20 % размер льготы по взиманию платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми возникает у родителей (законных представителей) за первый (адаптационный) период посещения ребенком ясельной группы.

Право на 10 % размер льготы по взиманию платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми возникает у родителей (законных представителей) имеющих трех и более несовершеннолетних детей (в возрасте до 18 лет), родители-одиночки, доход которых на каждого члена семьи менее величины прожиточного минимума, установленного постановлением Правительства Свердловской области.

При возникновении права на льготы по взиманию платы за присмотр и уход заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

5.5. 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.

5.6. Выплата компенсации осуществляется 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 воспитанников;
- 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 Наблюдательного совета детского сада.

6.2. Медицинская сестра диетическая:

- контролирует качество готовых блюд. Показателем оценки качества готовых блюд являются записи, сделанные в бракеражном журнале готовых блюд. Диетическая сестра является членом бракеражной комиссии (в которую помимо нее входит повар и представитель администрации детского сада) и своей

подписью удостоверяет доброкачественность приготовленных блюд, разрешает их к выдаче детям.

- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Заведующий складом:

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют медицинской сестре диетической заявku для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего 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 заседаниях педагогического совета 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 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 осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

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

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 детского сада, 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 детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на 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.