

СОГЛАСОВАНО:
Председатель управляющего Совета
МБДОУ детский сад № 63
города Белово


Н.К. Манукян

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад
№ 63 города Белово



Н.В. Каянкина

20 21 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 63 «Лесная полянка» города Белово»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 63 "Лесная полянка" 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 № 63 "Лесная полянка" 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 периодические 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 кипяченой 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.