

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 муниципального образования Белореченский район
(МБДОУ Д/С 4)**

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Д/С 6

Г.А.Ипатова

Приказ № 11 от 09 января 2023 г.

**Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ Д/С 6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 посёлка Нового муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 6) (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, МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения, уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Солнышко» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 посёлка Нового муниципального образования Белореченский район (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 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, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

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

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011, МР 2.3.6.0233-21. Методические рекомендации к организации общественного питания населения и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

Меню допускается корректировать с учетом климато-географических, национальных, конфессиональных и территориальных особенностей питания населения, при условии соблюдения требований к содержанию и соотношению в рационе питания детей основных пищевых веществ (п.8.1.5).

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

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 2.3/2.4.3590-20 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.

Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- основное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты кулинарных блюд (ТК) и технико-технологические карты (ТТК), технологические инструкции (ТИ), согласно п.2.8. СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- ведомость контроля рациона питания;
- график смены кипяченой 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;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры на поставку продуктов питания, пакет сопроводительной документации на поставляемую продукцию;
- рабочий лист, отчет 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 школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий и при наличии финансового обеспечения.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется с пищеблока по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица (воспитателя на смене). Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями ежедневно до 8.15, посредством заполнения «рапортички», и уточняется фактическое количество детей на уплотненный полдник.

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

3.1.4. Основное 10-дневное меню разрабатывается детским садом самостоятельно. Замена блюд в меню производится только на основании приказа. Ежедневно меню вывешивается на стендах в приемной групповой ячейки для ознакомления родителей, а также у входа в пищеблок. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, калорийность.

3.1.5. Организация питания осуществляется по количеству воспитанников в детском саду, указанному в табелях посещаемости, в соответствии с 10-ти дневным меню, утвержденным заведующим, на основании меню-требования, переданного на пищеблок накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.1.6. При составлении меню-требования учитываются следующие:

- указывается количество питающихся воспитанников, согласно табелю посещаемости;
- перечень блюд, согласно 10-ти дневного меню, утвержденных заведующим;
- определяются нормы закладки продуктов, согласно ТК, ТТК, ТИ;
- проставляются нормы выхода блюд, согласно ТК, ТТК, ТИ.
- рассчитывается количество продуктов, закладываемых в котел, согласно количеству воспитанников, указанных в таблице посещаемости в день составления меню-требования;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение, подлежат списанию в полном объеме в день истечения срока годности (изменения выхода блюда в пределах $\pm 5\%$), согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пункта 8.1.2.3
- продукты, расфасованные в герметичную тару производителя (зеленый горошек, кукуруза консервированная, рыбные консервы, соки, молоко сгущенное, молочные

продукты: сметана, творог, молоко, кисломолочные продукты, списываются в меню-требование свыше 0,5 веса упаковки — целой упаковкой, банкой, пакетом; до 0,5 веса не производится выдача

- меню-требование утверждается заведующим;

- в конце меню-требования ставятся подписи заведующего, медицинской сестры (ответственного за составление меню), кладовщика, повара, принимающего продукты из склада.

3.1.7. Завтрак готовится по количеству детей, указанному в табелях посещаемости в предыдущий день. В случае несоответствия фактического количества детей в большую/меньшую сторону (более 3-х человек), осуществляется добор/возврат продуктов со склада, не заложенных в котёл, по накладной не позднее 08-20 час. текущего дня.

При возникновении форс-мажорных обстоятельств (аварийное отключение электроэнергии, воды и пр.): завтрак, приготовленный по графику, считать выданным; невостребованные продукты оформить «отбором» и вернуть на склад.

3.1.8. Второй завтрак, обед, уплотненный полдник готовится по количеству воспитанников, указанных в заявках-рапортчиках в текущий день.

3.1.9. Количество воспитанников в заявке-рапортчике равно количеству детей по табелю в данный день. В случае, если заведомо известно, что некоторые дети будут отсутствовать на уплотненный полдник, в заявке-рапортчике отражается разность.

3.1.10. В случае непредвиденного изменения количества воспитанников в течение дня, воспитатели подают ответственному по организации питания корректировку до 12-30 час. Ответственный по питанию работник осуществляет корректировку количества питающихся воспитанников (более 3-го человек), дает распоряжение на пищеблок произвести возврат /добор продуктов со склада, по накладной.

3.1.11. Ответственный по организации питания работник составляет меню-требование в соответствии с количеством детей указанных в табелях посещаемости в данный день, приносит заведующему на утверждение, не позднее 9-30 час.

3.1.12. Выдачу продуктов со склада на пищеблок, для приготовления завтрака следующего дня, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, осуществляет кладовщик, с 14.30 до 15.00 час. предшествующего дня, указанного в меню.

3.1.13. Выдачу продуктов со склада на пищеблок, для приготовления второго завтрака, обеда и уплотненного полдника текущего дня, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, осуществляет кладовщик, не позднее 9.50 час.

3.1.14. Выдача продуктов со склада на пищеблок осуществляется кладовщиком и принимается поваром по весу указанному в меню-требовании, под подпись.

3.1.15. Готовые блюда выдаются повором, в соответствии с утвержденным графиком выдачи, только по весу, на количество воспитанников каждой группы, указанному в таблице посещаемости в текущий день.

3.1.16. На завтрак, в случае расхождения фактического и запланированного количества воспитанников, выдача приготовленного блюда производится следующим способом: приготовленный объем пищи делится на фактическое количество воспитанников.

3.1.17. Время приема пищи воспитанниками определяется по графику, утвержденному заведующим, составленному в соответствии с нормами, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

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

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.

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 детском саду.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится безналичным путём, любым способом, по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, до 8-00 часов текущего дня.

4.3. Организация питания за счет средств муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет средств бюджета муниципального образования Белореченский район осуществляется в случаях, установленных органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;
- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат определяется в соответствии с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации в муниципальном образовании Белореченский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Белореченский район.

5.3. Права на обеспечение льготным питанием воспитанников возникает при подачи заявления родителей (законных представителей) воспитанников, на основании документов подтверждающих льготу, установленную в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей).

5.4. Данное право утверждается приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях административного совета и совета по питанию детского сада.

6.2. Ответственный по организации питания:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- ведет всю документацию, необходимую для слаженной организации питания, формирует отчетность;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления индивидуального питания (при необходимости);
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Повара и работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ведут табель посещаемости воспитанников, указывая фактическое количество в текущий день;
- уточняют количество воспитанников в течении дня, в случае изменений, подают ответственному за организацию питания корректировку до 12-00 час.;
- 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.

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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль организации питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется рабочей группой, 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 качества пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут персональную ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Работники детского сада, 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.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ Д/С6, согласовывается с Административным советом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.