




**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки»**
ул. Чкалова, д. 1, г. Югорск, 628260
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область,
Телефон / факс (834675) 7-79-95

«СОГЛАСОВАНО»
Управляющим советом
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»
протокол № 2 от 03.02.2021

«УТВЕРЖДАЮ»
заведующий
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»

Ю.В. Кузьмина
приказ от 01.03.2021 № 54/1

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МАДОУ «Детский сад «Гусельки»**

г. Югорск, 2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (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, Федеральным законом №29 –ФЗ от 02.01.2000 (с изменениями от 13.07.2020) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2, Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки» (далее – ДОУ, МАДОУ, учреждение).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Положение определяет цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Гусельки», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.4. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Основные цели и задачи организации питания

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Порядок организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. 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.

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с Управлением образования администрации города Югорска, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

3.2. Режим организации питания (приложение 1)

3.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

3.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада.

3.2.3. 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.

3.3. Условия организации питания

3.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

3.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

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

- положение об организации питания воспитанников;
- положение по организации питания детей с аллергией на молочный белок;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, поступающей в пищеблок;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;

- положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- график снятия проб бракеражной комиссией;
- графики генеральных уборок помещений пищеблока.

3.4. Меры по улучшению организации питания

3.4.1. 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 ежегодный мониторинг удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся организацией питания.

3.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока (в случае необходимости) производится с учетом новых технологий.

4. Порядок предоставления питания воспитанникам

4.1. Предоставление горячего питания

4.1.1. Всем воспитанникам МАДОУ предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых. Дети старшего дошкольного возраста корпуса 2 принимают пищу в столовой.

4.1.2. Отпуск питания 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 (до 12 часов).

4.1.3. Примерное меню разрабатывает шеф-повар МАДОУ и утверждается заведующим. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детского сада.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, белках, жирах, углеводах, калорийности.

4.2. Предоставление питьевой воды

4.2.1. В МАДОУ «Детский сад «Гусельки» предусмотрено обеспечение воспитанников кипяченой питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям. Замена воды производится каждые 3 часа.

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

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- 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.

5.2. Ответственные за питание (шеф-повар и/или (исполняющие обязанности шеф-повара), заведующий складом):

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- 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;

- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг о удовлетворённости родителей (законных представителей) обучающихся организацией питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

5.3. Заместитель заведующего по хозяйственной работе:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает пищеблок и буфетные группы достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- ежедневно до 12 часов представляют в пищеблок детского сада заявку 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.

5.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- 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 утвержденным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

5.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МАДОУ.

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

5.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

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

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

7.3. 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.

8. Меры социальной поддержки

8.1. Компенсация родительской платы за присмотр и уход в том числе включающий в себя организацию питания 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.

8.2. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления на предоставление компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

8.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

8.4. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход в том числе включающий в себя организацию питания родителям (законным представителям) детей осуществляется путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

Приложение 1
к положению об организации
питания воспитанников

**Режим питания
воспитанников МАДОУ**

Время приемы пищи	Первая группа раннего возраста (1,5-2 г.)	Вторая группа раннего возраста (2- 3г.)	Младшая группа (3-4г.)	Средняя группа (4-5 лет)	Старшая группа (5-6 лет)	Подготовительная к школе группа (6-7 лет)
завтрак 08.30-08.50	08.30-08.50	08.30-08.50	08.30-08.50	08.30-09.00	08.35-08.50	08.40-08.50
второй завтрак 09.35-10.20	09.35-09.40	09.35-09.40	09.45-09.50	10.00-10.05	10.05-10.10	10.15-10.20
обед 11.30-12.55	11.30-12.05	11.30-12.05	12.10-12.30	12.25-12.45	12.30-12.50	12.40-12.55
полдник 15.20-15.55	15.20-15.40	15.20-15.40	15.45-15.55	15.25-15.45	15.30-15.45	15.35-15.40
ужин 18.30-18.55	18.30-18.50	18.30-18.50	18.30-18.50	18.30-18.50	18.30-18.55	18.40-18.55