

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №
32 города Каменск – Шахтинский
(МБДОУ детский сад № 32)**

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Управляющим советом	Заведующий
МБДОУ детский сад № 32	МБДОУ детский сад № 32
(протокол от 28 декабря 2020 г. № 3)	 Е.В.Пшеничная
	28 декабря 2020 г. Приказ № 285 от 28.12.2020

**Положение
об организации питания воспитанников
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей №
32 города Каменск – Шахтинский
(МБДОУ детский сад № 32)**

Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 32 города Каменск-Шахтинский (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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому направлению развития детей № 32 города Каменск – Шахтинский (МБДОУ детский сад № 32) (далее ДОУ)

1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется в ДОУ, определяет отношения между ДОУ , родителями (законными представителями) воспитанников и сторонней организацией, осуществляющей услуги по организации питания воспитанников ДОУ (далее – Исполнитель).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

2. Общие принципы организации питания в ДОУ

2.1. Организация питания воспитанников ДОУ осуществляется в соответствии с:

Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. В МБДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания воспитанников:

-предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

-предусмотрены помещения для приема пищи в группах, снабженные соответствующей мебелью, посудой;

-разработан и утвержден порядок питания воспитанников (график выдачи готовой продукции с пищеблока).

2.3. Заведующий ДОУ обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение питанием воспитанников, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4. . Для воспитанников ДОУ предусматривается организация четырехразового горячего питания.

2.5. К обслуживанию горячим питанием воспитанников, поставке продовольственных товаров для организации питания в МБДОУ допускаются предприятия различных организационно-правовых форм, определённых по результатам проведения конкурсных процедур в соответствии с федеральным законом №44-ФЗ.

2.6. 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;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом 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;
- графики дежурств;

2.7 Питание в МБДОУ организуется в соответствии с Примерным перспективным меню завтраков, обедов, полдников и ужинов в дошкольных образовательных учреждениях (далее по тексту меню) на период не менее двух недель, рассчитанным, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп, разработанному и утвержденному Исполнителем и согласованным заведующим МБДОУ, в соответствии с:

требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3./2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 Реализация продукции, не предусмотренной утвержденными перечнями и меню, не допускается.

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения".

Федеральный закон от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; Федеральный закон от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 150; 2020, N 29, ст. 4504).

2.8. Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья, и пищевых продуктов должны соответствовать:

требованиям СанПиН 2.3./2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;

СанПиН 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов».

С учетом положений действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов питание для детей не должно содержать: ароматизаторов, красителей, стабилизаторов, консервантов, пищевых добавок, за исключением допущенных для производства продуктов детского питания санитарными правилами и нормативами СанПиН.

2.9. Ответственность за организацию питания воспитанников в ДОУ несет заведующий ДОУ.

3. Порядок организации питания в ДОУ.

3.1. Ежедневно на информационном стенде у пищеблока вывешивается меню, в групповых раздевальных комнатах вывешивается меню, в котором указывается следующая информация:

-ежедневное меню основного (организованного) питания за сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийность порции.

3.2. Ответственное лицо Исполнителя ежедневно составляет меню-требование.

3.3. Исполнитель обеспечивает непосредственно после приготовления пищи отбор и хранение суточной пробы ответственным лицом, назначенным Исполнителем. Контроль за исполнением данного мероприятия проводится завхозом МБДОУ, медицинским работником.

3.4. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия, созданная приказом заведующего ДОУ. Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал.

3.5. Выдача готовой пищи в группы разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией.

3.6. Для организации питьевого режима допускается использование кипяченой воды, при условии ее хранения не более трех часов.

3.7. Контроль за качеством, сбалансированностью и организацией питания, соблюдением санитарно-гигиенических правил осуществляет комиссия, в состав которой входят на основании приказа заведующего ответственный за порядок организации питания - завхоз, медицинская сестра, председатель профсоюзного комитета, представитель родительской общественности.

3.8. Воспитатели групп организуют разъяснительную и просветительскую работу с воспитанниками и родителями (законными представителями) о правильном питании, несут ответственность за организацию питания воспитанников группы, ежедневно своевременно предоставляют в письменном виде на пищеблок в журнал довольствующих количество детей, согласно табеля посещаемости детей.

-ежедневное меню основного (организованного) питания за сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийность порции.

3.10. Ответственное лицо Исполнителя ежедневно составляет меню-требование.

3.11. Исполнитель обеспечивает непосредственно после приготовления пищи отбор и хранение суточной пробы ответственным лицом, назначенным Исполнителем. Контроль за исполнением данного мероприятия проводится завхозом МБДОУ, медицинским работником.

3.12. Ответственный за порядок организации питания в ДОУ, назначенный приказом заведующего:

готовит пакет документов по ДОУ для организации питания воспитанников МБДОУ: выписывает талоны, согласно журнала довольствующихся;

своевременно предоставляет информацию по вопросам организации питания и необходимую отчетность в МКУ ЦБУ МО и ХО;

лично контролирует количество фактически присутствующих в ДОУ, сверяя с табелями посещаемости воспитанников в ДОУ;

проверяет ассортимент поступающих продуктов питания, наличие меню;

регулярно принимает участие в бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи,

проверяет наличие суточной пробы,

своевременно с медицинским работником осуществляет контроль за соблюдением графика выдачи готовой продукции с пищеблока;

контролирует исполнителя в вопросах обеспечения надлежащего санитарного содержания производственных помещений, оборудования и инвентаря, проведения надлежащей уборки помещений, санитарной обработки и дезинфекции оборудования, инвентаря, посуды.

своевременно устраняет неисправности технологического оборудования, систем водоснабжения, канализации, отопления, энергоснабжения.

имеет право проводить рабочие совещания и консультации с педагогическими работниками по вопросам организации питания, запрашивать у воспитателей необходимую информацию в пределах своей компетенции по вопросам порядка организации питания, ходатайствовать о поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности работников по вопросам организации питания воспитанников.

4. Организация питания воспитанников в группах

4.1. Работа по организации питания в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками;

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

4.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

4.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в установленном порядке.

4.6. При 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.

5. Контроль за организацией питания

5.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО следует руководствоваться санитарными правилами СП 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

5.2. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится заведующим ДОО и бракеражной комиссией.

5.3. Заведующий ДОО осуществляет контроль за выполнением условий договора со сторонней организацией по оказанию услуг по питанию воспитанников ДОО.

6. Порядок учета питания

6.1 Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах завхозу, который оформляет талоны на питание и передает на пищеблок. Один талон остается в ДОО, второй - у Исполнителя. Исполнитель составляет меню.

6.2. Исполнителем ведется учет продуктов в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

6.3. Табеля учета питающихся ведут воспитатели, по окончании месяца подсчитывают, и сдают в МКУ ЦБУ ХО МС, для перечисления сумм в денежном выражении Исполнителю.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ

7.1. Компетенция ДООУ:

7.1.1. ДООУ на безвозмездной основе предоставляет Исполнителю помещения для организации производства пищи, вспомогательные помещения для хранения продуктов, торгово-технологическое оборудование, мебель в соответствии с требованиями СанПиН 2 3/2.4.3590-20, требованиями техники безопасности и противопожарной безопасности. Передача помещений осуществляется на основании акта приема — передачи муниципального имущества в соответствии с договором на безвозмездное пользование, который должен быть заключен между ДООУ и Исполнителем.

7.1.2. ДООУ обеспечивает Исполнителя в соответствии с установленными нормами электроэнергией, горячей, холодной водой и отоплением.

7.1.3. ДООУ производить капитальный и текущий ремонт пищеблока, подсобных помещений, узлов водоснабжения, канализации, энергосбережения, теплоснабжения.

7.1.4. ДООУ заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, государственную поверку весоизмерительной техники.

Распределяет обязанности по организации питания между работниками МБДООУ, ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции, приказах по ДООУ

7.1.5. ДООУ информирует Исполнителя об изменении в режиме работы МБДООУ не позднее, чем за сутки.

7.1.6. Осуществляет ежедневный контроль и бракераж готовых блюд, изделий с участием работников пищеблока и ответственного сотрудника ДООУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами, результаты которого регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.1.7. ДООУ обеспечивает непосредственно после приготовления пищи отбор и хранение суточной пробы ответственным лицом, назначенным Исполнителем.

7.1.8. ДООУ оплачивает услуги по организации питания воспитанников Исполнителю в соответствии с порядком расчетов.

7.1.9. ДООУ требует от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии договором, а также своевременного устранения выявленных недостатков.

7.1.10. ДООУ требует от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, подтверждающих исполнение обязательств в соответствии с договором.

7.1.11. ДООУ осуществляет контроль за качеством, объемом и сроками оказания услуг.

7.2. Компетенция сторонней организации, осуществляющей услуги по организации питания воспитанников ДООУ (Исполнитель):

7.2.1. Исполнитель ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, обеспечивает организацию питания детей согласно меню.

7.2.2. Исполнитель предоставляет качественное рациональное сбалансированное питание, с наличием достаточного количества микроэлементов и витаминов в соответствии с нормативными требованиями.

7.2.3. Организовывает питание детей в соответствии с меню в соответствии его санитарным правилам и нормативам (ассортимент продуктов питания должен соответствовать ассортименту основных продуктов питания для использования в питании детей).

7.2.4. На основании меню, ответственное лицо Исполнителя ежедневно составляет меню-требование. Изменения в меню согласовывает не менее чем за три дня с представителем ДООУ, в исключительных случаях предусматривает замену одних продуктов, блюд, кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности таблице замены пищевых продуктов и подтверждать замену продуктов необходимыми расчетами.

7.2.5. Исполнитель обеспечивает организацию питания детей в специально установленное время по согласованию с ДООУ в соответствии с режимом дня каждой возрастной группы.

7.2.6. Исполнитель гарантирует качество и безопасность изготавливаемой продукции. При обнаружении бракованной продукции Исполнитель обязуется заменить продукцию ненадлежащего качества в течение 2-х часов с момента обнаружения брака. Использовать продукты, имеющие сертификаты качества, качественные удостоверения, осуществлять доставку указанных продуктов, на специально оборудованных для этих нужд транспорте (в соответствии с санитарными нормами), в том числе необходимыми для доставки бакалейных, мясных, рыбных и молочных продуктов.

7.2.7. Исполнитель подбирает персонал, обеспечивает своевременное прохождение работниками пищеблока обязательных медицинских осмотров, санитарных минимумов, а также вакцинацию работников.

7.2.8. В компетенцию Исполнителя также входит:

- обеспечение в срок оказания услуг необходимым кухонным и столовым инвентарем, приборами, санитарной и специальной одеждой, моющими и дезинфицирующими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения предприятий общественного контроля;

- надлежащее обеспечение санитарного состояния производственных и складских помещений, оборудования и инвентаря, проведение надлежащей уборки помещений, санитарной обработки и дезинфекции оборудования, инвентаря, посуды.

7.2.9. Исполнитель пользуется переданным ему имуществом строго с целевым назначением:

- своевременно ставит в известность ДООУ о неисправности технологического оборудования, систем водоснабжения, канализации, отопления, энергоснабжения;

- не допускает действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик оборудования и другого имущества, переданного ему ДООУ;

- соблюдает технические, санитарные, пожарные и иные нормы при использовании оборудования и иного имущества, немедленно извещает ДООУ о всяком повреждении, аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) имуществу ущерб.

7.2.10. Исполнитель требует своевременной оплаты оказанных услуг.

7.2.11. Запрашивает и получает от ДООУ информацию, необходимую для выполнения условий и требований договора.

7.2.12. Исполнитель предоставляет возможность беспрепятственного доступа представителям ДООУ либо уполномоченных органов в целях осуществления проверки соблюдения Исполнителем вышеперечисленных обязанностей.

7.2.13 Исполнитель обеспечивает качественное и высококультурное обслуживание.

7.2.14. Контроль за основными этапами организации питания закладывается в программу производственного контроля Исполнителем.

8. Финансовое обеспечение

8.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

8.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;

8.2. Организация питания за счет средств родительской платы

8.2.1. 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.

8.2.2. Заведующий детским садом подает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

8.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

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

8.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

8.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

8.2.8. 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 перечисляются на счет родителя (законного представителя).

8.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

8.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Энской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

8.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

8.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию 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 управляющего совета детского сада.

9.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

9.2.1. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- обеспечивает контроль за организацией питания сторонней организацией в соответствии с СанПиН 2.3./2.4.3590-20 .

9.2.3. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

12. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают представителю детского сада 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 воспитанников.

10. Контроль за организацией питания

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП (набор обязательных к выполнению правил, основной целью которых является повышение уровня безопасности продуктов питания) и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

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

11. Ответственность

11.1. Все работники детского сада, 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 детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

11.3. 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.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 602785626040375320589557888015438598111854845834

Владелец Пшеничная Екатерина Викторовна

Действителен с 30.11.2022 по 30.11.2023