

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Аленушка» п. Шеманиха
Краснобаковского района Нижегородской области**

Приказ № 3

от «16» Февраля 2021г.

Об утверждении Положения
об организации питания воспитанников

В соответствии с частью 1 статьи 30 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом организации и иными нормативно – правовыми актами;

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания воспитанников в МАДОУ детском саду «Аленушка» п. Шеманиха
2. Назначить ответственным за организацию питания воспитанников заведующего Прусакову Н.Н.
3. Признать утратившим силу приказ от 01.06.2019г. № 18 «Об организации питания».
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
5. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Н.Н. Прусакова

С приказом ознакомлен (ы):

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ детским садом
«Аленушка» п. Шеманиха

Н.Н. Прусакова
Приказ от 16.02.2021 г. №

Положение об организации питания воспитанников в МАДОУ детском саду «Аленушка» п.Шеманиха

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников в МАДОУ детском саду «Аленушка» п. Шеманиха (далее Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29.12.2012 № 237-ФЗ «Об образовании в РФ»,

Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года № 32,

Уставом МАДОУ детского сада «Аленушка» п.Шеманиха (далее – учреждение).

1.2. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам. Обслуживание воспитанников осуществляют штатные работники, прошедшие периодические медицинские осмотры в установленном порядке и имеющие личную медицинскую книжку.

1.3. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых СанПиН среднесуточных норм питания, для двух возрастных категорий: детей с 3-х до 7 лет.

2. Организации питания в группах

2.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил.

2.2. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

2.3. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети садятся за уже сервированные столы (подано первое блюдо); по мере употребления детьми блюда, воспитатель и помощник воспитателя убирают со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда. Старшие дети могут участвовать в раздаче столовых приборов и хлеба.

2.4. Запрещается: торопить детей во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

2.5. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом воспитатель садится за детские столы и контролирует прием пищи детьми, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

2.6. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и помощник воспитателя докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

2.7. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

2.8. Учреждение информирует родителей об ассортименте питания ребенка, размещая меню в приемных помещениях групповой ячейки, указывая следующую информацию: ежедневное меню основного (организованного) питания на каждый день для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. На основе примерного десятидневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день и утверждается заведующим учреждением. Меню-требование и технологические карты являются основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.2. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

3.3. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.4. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.5. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «журнале бракеража готовой пищевой продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи, время и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет повар.

3.7. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.8. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет - фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

3.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет повар. Результаты контроля скоропортящихся пищевых продуктов регистрируются в Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.10. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

- 3.11. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.
- 3.12. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку – по утвержденному графику.
- 3.13. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН в организации используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 3 часов.

4. Условия организации питания

- 4.1. Для создания условий организации питания в учреждении предусмотрены помещения для приема, хранения и приготовления пищи и выдачи готовой продукции. Помещения оборудованы механическим, тепловым, холодильным оборудованием, посудой и инвентарем.
- 4.2. Для организации питания в организации оформлены следующие документы:
- Приказ об организации питания воспитанников;
 - Примерное 10- дневное меню для детей от 3 до 7 лет, с комплектом технологических карт;
 - Программа производственного контроля; Гигиенический журнал (сотрудники);
 - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
 - Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
 - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
 - Договоры на поставку продуктов питания;

5. Порядок предоставления питания воспитанникам

- 5.1. Всем воспитанникам предоставляется 4-х разовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник.
- 5.2. Отпуск питания организуется в соответствии с графиком выдачи, утвержденным заведующим.
- 5.3. Время приема пищи устанавливается в режиме дня в соответствии с возрастными особенностями воспитанников.

6. Финансовое обеспечение

- 6.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:
- бюджетных средств (средств местного бюджета);
 - внебюджетных средств (средств родителей (законных представителей)), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- 6.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, утверждается постановлением Администрации Краснобаковского района.
- 6.3. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.
- 6.4. Родительская плата начисляется и взимается за прошедший месяц.
- 6.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания.

7. Меры социальной поддержки

- 7.1 Компенсация родительской платы за присмотр и уход предоставляется всем воспитанникам организации. 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.

Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за содержание ребенка в учреждении.

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством Нижегородской области.

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

7.3.1. заявление в письменной форме о выплате компенсации на имя заведующего с указанием номера счета и реквизитов кредитной организации, в которой родитель (законный представитель) открыл на свое имя счет;

-копия счета;

-копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье;

-копия паспорта родителя (законного представителя) ребенка;

-копия СНИЛС родителя (законного представителя).

7.4. С детей - сирот, детей оставшихся без попечения родителей, детей с ограниченными возможностями здоровья родительская плата не взимается.

7.5. Родительская плата снижается на 50 процентов от установленной родительской платы:

7.5.1. с родителей (законных представителей), состоящих на учете в государственных казенных учреждениях Нижегородской области "Управление социальной защиты населения" и имеющих среднедушевой доход ниже 50 процентов величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Нижегородской области (малоимущие семьи);

7.5.2. с родителей (законных представителей), состоящих на учете в государственных казенных учреждениях Нижегородской области "Управление социальной защиты населения", имеющих троих и более несовершеннолетних детей (многодетные семьи);

7.5.3. с родителей (законных представителей), у которых двое детей посещают дошкольную организацию;

7.5.4. с родителей (законных представителей), являющихся инвалидами I и II группы. Родители (законные представители) детей, у которых по заключению медицинских учреждений выявлены недостатки в физическом и психическом развитии, а также детей, находящихся в туберкулезных дошкольных образовательных организациях, освобождаются от оплаты за присмотр и уход за детьми.

8. Обязанности участников процесса организации питания

8.2. Заведующий учреждением:

8.2.1. ежегодно издает приказ об организации питания;

8.2.2. несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением;

8.2.3. обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

8.2.4. назначает из числа работников ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

8.2.5. проводит мониторинг питания и направляет в территориальный орган Роспотребнадзора;

8.2.6. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на педагогических советах, общих собраниях работников, родительских собраниях, заседаниях совета родителей.

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

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, кухонного инвентаря, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- ежедневно составляет меню-требование на основании примерного десятидневного меню и технологических карт;
- ведет соответствующую документацию по организации питания;
- ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок.
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

8.4. Повар:

- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада в соответствии с меню-требованием;
- соблюдает санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы организации, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню-требовании;
- отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд.

8.5. Воспитатель:

- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников;
- ведет ежедневный табель учета посещаемости детей групп;
- организует прием пищи воспитанников, осуществляет воспитание – культурно-гигиенических навыков приема пищи;
- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- информируют родителей об ассортименте питания детей;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- выполняет рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- осуществляет гигиенический уход за детьми.

8.6. Помощник воспитателя:

- производит доставку пищи от пищеблока в группу и ее раздачу детям;

- обеспечивает воспитанников кипяченой питьевой водой;
- осуществляет контроль за состоянием посуды и инвентаря;
- проводит обработку столов в групповом помещении до и после каждого приёма пищи;
- перед раздачей пищи обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки.

8.7. 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 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 питания в детском саду;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

Принято на общем собрании работников
 Протокол заседания от 16.02.2021 г. № 2