

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №11

(МБДОУ детский сад №11)

СОГЛАСОВАНО¹

Совет МБДОУ

(наименование представительного

(протокол 10.01.2019 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский №11

(должность)

Погорелова С.В

(подпись)

(Ф. И. О.)

28.02.2019

(дата)

**Положение
об организации питания воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №11 города Крымска муниципального образования Крымский район.

(далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 г. № 45, на основании Положения об организации питания воспитанников в детских дошкольных организациях муниципального образования Крымский район_ и Уставом МБДОУ детского сада

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ детского сада №11

(далее –детский сад)определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

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

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1 трех кратное 8.30 –завтрак . второй завтрак 10.00 12.30 –обед

Полдник 15.30

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями обучающихся, с муниципальным органом Управления Образования, территориальным органом Рос потреб надзора.

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

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего МБДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Общий стол предоставляется в дни посещения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в доу в соответствии с требованиями СанПиН ,предусматриваются помещения для приема, хранения и

приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по контракту по отбору поставщиков 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:

–табель посещаемости ;

– журнал бракеражной продукции

Журнал регистрации контроля за качеством готовой продукции (бракераж)

Журнал витаминизации.

Журнал контроля за состоянием здоровья сотрудников

Журнал за доброкачественностью скоропортящихся продуктов поступивших с базы на пищеблок .

Журнал контроля закладки продуктов.

Акты контроля по организации питания.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация совместно своспитателями:

– организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания дошкольников в рамках учебной деятельности и вне учебных мероприятий;

– 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 с учетом широкого использования потенциала 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.

3. Порядок предоставления питания обучающимся

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Воспитанникам МБДОУ предоставляется трехразовое питание – завтрак и обед, и полдник

3.1.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МБДОУ. Отпуск блюд осуществляется по заявкам ответственного лица.(завхоз) Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателем за 1__ день и уточняется накануне не позднее __14.00__.

(время)

3.1.4. График предоставления питания устанавливает заведующим самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.5. Примерное 10-дневное меню разрабатывает МКУ ХЭС - ответственный за питание при взаимодействии с управлением образования

Заведующий МБДОУ согласовывает меню с начальником управления , а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим МБДОУ детского сада при отсутствии каких то продуктов или обстоятельств независящих.

3.1.6. Ежедневно меню вывешивается общем коридоре .и в коридоре групп. В меню указываются, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд,

3.3. Предоставление питьевой воды

3.3.1. В МБДОУ детском саду предусматривается централизованное обеспечение обучающихся питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.3.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду .Питьевая вода на пищеблоке и меняется каждые 2 часа помощниками воспитателей

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет:

местного бюджета города краевого бюджета и спец счета детского сада

4.1.2. Стоимость питания на одного человека складывается в зависимости от сложившихся цен на продукты питания, включенные в состав рекомендованного санитарными правилами набора продуктов, и наценки за услуги по организации питания, транспортных расходов..

4.1.3. Стоимость питания согласовывается с управляющим советом и утверждается приказом управления образования .

4.1.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за питание детей входит в оплату за детский сад

4.2. Организация питания за счет средств местного бюджета

4.2.1. Бюджетные средства на организацию питания обучающихся выделяются в качестве меры социальной поддержки на финансовый год и не могут быть использованы на другие цели. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

4.2.2. Объем и порядок предоставления бюджетных средств устанавливается администрацией города .

4.2.3. Детский сад в ежедневном режиме ведет учет экономии бюджетных средств, сложившейся за счет пропусков дней обучающимися по причинам карантина, болезни, , иным причинам.(табель учета посещаемости)

4.3.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников детского сада .

4.3.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.3.6. Внесение родительской платы за детский сад осуществляется ежемесячно в срок до 15_ числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.3.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника .

4.3.8. 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 оплаты за детский сад.

4.3.9. В случае непосещения воспитанником 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки возникает у обучающихся, отнесенных к одной из категорий, указанных в пунктах 5.2–5.3 настоящего Положения.

5.2. На полное возмещение расходов имеют право воспитанники отнесенные к категории:

- дети инвалидов;
- детей –сирот и детей оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией.

5.3. На частичное возмещение расходов имеют право **воспитанники** отнесенные к категории:

- многодетные семьи дети от 0-7лет
- малоимущие родители состоящие на учете в органах социальной защиты;

5.4. Основанием для получения обучающимися компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- документов, подтверждающих льготную категорию ребенка, представленных согласно списку, установленному в приложении № 2 к настоящему Положению.

5.5. При возникновении права на льготу по двум и более основаниям учитывается источник финансирования предоставляемых льгот. В случае финансирования из одного источника родители выбирают один вариант льготы. В случае финансирования из разных источников предоставление льгот производится по обоим основаниям в пределах выделенных бюджетных ассигнований. При изменении основания предоставления льгот заявитель обязан в течение двух недель сообщить об этом в школу.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий МБДОУ

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы, а также педагогических советах;

6.2. завхоз - Ответственный за питание:

- контролирует деятельность поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводные данные по питанию
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает детский сад достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

6.4. Повар и работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели

- ежедневно представляют заведующему ДОО заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий учебный день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель посещаемости детей
- 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 обучающихся полноценным питанием;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета школы, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению горячего питания;

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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, 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 .
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню;

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль за организацией питания осуществляют ответственные –заведующий МБДОУ. завхоз на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующего МБДОУ

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МБДОУ

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

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение льготного питания для 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.