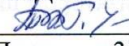


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида №36 «Аленький цветочек» г.Белебей
муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан
(МАОУ №36 г.Белебей)**

ПРИНЯТО

на общем собрании трудового коллектива
МАОУ №36 г.Белебей
Протокол от 31.08.2023 № 6

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАОУ №36 г.Белебей
 Т.В. Гогричани
Приказ от 31.08.2023 № 282



СОГЛАСОВАНО

Протокол общего родительского собрания
МАОУ №36 г.Белебей
от 31.08.2023г. №5

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 36 «Аленький цветочек» г.Белебей муниципального района Белебеевский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) 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 Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации горячего питания воспитанников Учреждения, 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 Учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение организует горячее питание путем заключения контракта на предоставление соответствующих услуг со сторонней организацией. Организация питания предусмотрена в собственном пищеблоке, т.е. приготовление продукции осуществляется на пищеблоках детского сада, сторонняя организация поставляет продукты для приготовления пищи детям дошкольного возраста и предоставляет своих сотрудников, прошедших предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Помещение пищеблока детского сада передается в безвозмездное

пользование организатору питания. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию. Прием питания воспитанниками организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителя заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с МКУ Управление образования, территориальным органом Роспотребнадзора, организатором питания.

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 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы Учреждения, т.е. пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью. Производственные помещения и оборудование передается в аренду пищевому комбинату, который оказывает услуги по организации питания.

2.3.2. Контракт на предоставление услуг по организации питания осуществляется в соответствии с Положением Учреждения о закупке товаров, работ и услуг.

2.3.3. Для организации питания Учреждение ведет и использует следующие документы: приказ об организации питания воспитанников; приказ об организации питьевого режима воспитанников; график смены кипяченой воды; программу производственного контроля; инструкцию по отбору суточных проб; инструкцию по правилам мытья кухонной посуды; гигиенический журнал (сотрудники); журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока.

2.3.4. Для организации питания обслуживающая организация ведет и использует следующие документы, которые согласовываются с руководителем Учреждения: меню приготавливаемых блюд; ежедневное меню; индивидуальное меню (при необходимости); технологические карты кулинарных блюд; ведомость контроля за рационом питания; журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании; журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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 (законными представителями) воспитанников 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 общего собрания работников и родителей (законных представителей) воспитанников; проводит мониторинг организации питания и направляет в МКУ Управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от 12-часовой продолжительности работы Учреждения. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 - пятиразовое.

3.1.2. Отпуск готовых блюд для приема пищи воспитанниками осуществляется согласно утвержденному графику.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

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

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 Учреждении.

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

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается родителями (законными представителями) воспитанников. Оплата производится родителями в отделениях банков по реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 25-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам ребенок снимается с питания. При этом производится перерасчет стоимости питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

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

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

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников Учреждения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет: на первого ребенка – 20 процентов; второго ребенка – 50 процентов; третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов: заявления одного из родителей (законных представителей): - копий свидетельств о рождении всех детей в семье;- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего Учреждения согласно действующему Постановлению главы администрации муниципального района. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий Учреждения издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий Учреждения: 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.

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

6.3. Организация, предоставляющая услуги по организации питания в Учреждении: обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока; снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Работники пищеблока: выполняют обязанности в рамках должностной инструкции; вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели: ведут ежедневный табель учета посещения воспитанников; 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 предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом Учреждения.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение или изменение размера компенсации на питание ребенка.

8.3. 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.