

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Тат - Китнинский детский сад»
(МДОУ «Тат - Китнинский детский сад»)**

СОГЛАСОВАНО

Собранием трудового коллектива
МДОУ «Тат-Китнинский детский сад»
(протокол № 2 от 10 января 2018 года)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ
«Тат-Китнинский детский сад»
г. А.Ш.Тухватуллина.
10 января 2018 года.

**Положение
об организации питания воспитанников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тат - Китнинский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Тат - Китнинский детский сад» (далее - детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 детского сада.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания:

2.1.1. 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 периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным учреждением «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Мари-Турекский муниципальный район» (далее- отдел образования), территориальным органом Роспотребнадзора.

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 детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. 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.

2.3. Условия организации питания:

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 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 заключения прямых договоров с поставщиками.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное перспективное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- 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;
- инструкцию по отбору суточных проб;

- графики дежурств;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания:

2.4.1. 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 мониторинг организации питания и направляет в отдел образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания:

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. 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 и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом в соответствии санитарных норм и правил.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывается ответственным за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.

При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды:

3.2.1. В детском саду предусматривается обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей Гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств республиканского бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;

- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее - родительская плата);

- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается приказом руководителя отдела образования.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

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

4.2.2. 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.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в детский сад осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.5. 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 засчитываются в следующий месяц.

4.2.6. В случае непосещения воспитанниками 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.

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.3.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание 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.

5.2. Сумма компенсации устанавливается Постановлением правительства Республики Марий Эл.

5.3. Основанием для получения компенсационных выплат является предоставление заявления и соответствующих документов в территориальный орган социальной защиты (ГКУ РМЭ «Центр социальной поддержки в Мари-Турекском районе»).

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- 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, на собраниях трудового коллектива, на заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, 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;
- формирует список и ведет учет детей-инвалидов, детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей, а также детей с туберкулезной интоксикацией;
- координирует работу в ДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую 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 в столовую детского сада заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;

- ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;

- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;

- не реже чем один раз в неделю представляют, ответственному за организацию горячего питания в детском саду, данные о количестве фактически 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;

- выносят на обсуждение на собраниях трудового коллектива детского сада предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- 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, 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 примерным и ежедневным меню.

4 . * 7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации • питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

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

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий по хозяйственной части (медицинский работник при наличии) 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 неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на 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.

Приложение № 2.
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ «Тат - Китнинский детский сад »

Заведующему МДОУ « Тат-Китнинский
детский сад » А. Ш. Тухватуллиной

паспорт _____ № _____

выдан _____

Проживающей по адресу: 425515, РМЭ, Мари-
Турекский район, деревня Тат - Китня, улица

контактный телефон: _____

ч"

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации на питание.

Прошу предоставить компенсацию на питание первого, второго, третьего,
последующего ребенка. Моему ребенку _____
на основании _____.

Назначенную мне компенсацию на питание _____
прошу перечислять на лицевой счет 20086У37780, открытый в УФК по Республике
Марий Эл, ИНН/КПП 1206003511/120601001, БИК 048860001, к/с 30101810300000000630.

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка
согласен(а)

« ____ » _____ 201_ г. _____

(расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____, регистрационный № _____.

« ____ » _____ 201_ г.

Приложение № 2.
к Положению об организации питания воспитанников
МДОУ «Тат - Китнинский детский сад »

Заведующему МДОУ « Тат-Китнинский
детский сад » А. Ш. Тухватуллиной

паспорт _____ № _____

выдан _____

Проживающей по адресу: 425515, РМЭ, Мари-
Турекский район, деревня Тат - Китня, улица

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление компенсации на питание.

Прошу предоставить компенсацию на питание первого, второго, третьего,
последующего ребенка. Моему ребенку _____
на основании _____.

Назначенную мне компенсацию на питание _____
прошу перечислять на лицевой счет 20086У37780, открытый в УФК по Республике
Марий Эл, ИНН/КПП 1206003511/120601001, БИК 048860001, к/с 30101810300000000630.

На сбор, передачу и обработку моих персональных данных и данных моего ребенка
согласен(а)

« ____ » _____ 201_ г. _____

— ~ _

(расшифровка подписи)

Дата принятия заявления к рассмотрению _____, регистрационный № _____.

« ____ » _____ 201_ г.