

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ №18 «МИШУТКА»
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом ДОУ № 18

Протокол от 09 января 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ДОУ № 18

от 09 января 2018 г. № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 18 «Мишутка» города Дубны Московской области (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 2.4.1.3049-13 «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.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 18 «Мишутка» города Дубны Московской области (далее – ДОУ), 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 ДОУ.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОУ предоставляет питание воспитанникам, изготовленного на базе пищеблока дошкольного учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ООО «Институт питания» на основании муниципального контракта от 26.12.2017г. № 21/18-К на оказание услуг по организации питания воспитанников дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ДОУ ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, 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 ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы ДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания ДОУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в ДОУ 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 проведения торгов 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», на основании результатов определения исполнителя путём проведения совместного конкурса с ограниченным участием, протокол № ПРО1 от 08.12.2017г.

2.3.3. Для организации питания в ДОУ ведутся и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- 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;
- программа производственного контроля.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОУ 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 муниципальный орган управления образованием 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 питание – завтрак, обед, полдник, ужин.

Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим ДОУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 08.00 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующим ДОУ самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Десятидневное меню разрабатывает и утверждается ООО «Институт питания», заведующий согласовывает меню а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню

производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДОУ и ответственным лицом ДОУ за контроль питания. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповых помещениях групп раннего возраста, в холлах ДОУ. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В ДОУ предусматривается централизованное 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 родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, устанавливается Постановлением Администрации города Дубны Московской области.

4.1.3. Отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения невозможно.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация ДОУ при наличии договоров, заключенных между ДОУ и родителями (законными представителями).

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

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

4.2.4. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом производится перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.2.7. В случае непосещения воспитанниками ДОУ 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. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам ДОУ. 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 на основании Постановления правительства Московской области от 05.12.2017г. № 1014/43 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014г. № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка её выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность».

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

- заявления на предоставление компенсации;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- справки о составе семьи.

5.4. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий ДОУ:

- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанникам;
- несет ответственность за контроль организации питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Наблюдательного совета ДОУ.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- координирует работу в ДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обеспечивает своевременный контроль за ООО «Институт питания» в части касающейся:

- ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжения пищеблока 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 и медицинский персонал:

– ежедневно составляют заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;

– ежедневно не позднее 08.00 час уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

– 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 Наблюдательного совета ДООУ предложения по улучшению 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 ДООУ 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 питания в ДООУ;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники ДООУ, медицинский персонал на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДООУ.

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

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 ДООУ, 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 ДООУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание 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.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью на 6
шести) листах

Составляющий ДОУ №18

З.А.Лешукова

