



Положение об организации питания МДОУ «Детский сад № 50»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», решением муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008г. № 787 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», Уставом МДОУ «Детский сад № 50».

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников на получение полноценного питания в МДОУ «Детский сад № 50» (далее МДОУ), сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в МДОУ;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в МДОУ между администрацией и сотрудниками;
- обязанности ответственного лица за организацию питания в МДОУ.

1.3. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- обучение по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж старшей мед.сестры, воспитателей, младших воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного и полноценного питания в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
- обеспечение санитарно — гигиенических требований;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания.

1.4. Ведение документации в соответствии требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.5 Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МДОУ.

1.6. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель, зам. зав. по АХР
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Зам.зав. по АХР
3.	Согласование меню, разработанного организацией, организующей питание в ДОУ	Заведующий	Заведующий
4.	Проведение контроля качества готовой продукции с занесением в бракеражный журнал	Мед. сестра по организации питания	Бракеражная комиссия.
5.	Подготовка информации о фактической численности питающихся воспитанников и сотрудников	Мед. сестра по организации питания	Мед. сестра по организации питания
6.	Ежедневная подача сведений о количестве питающихся в организацию, организующей питание в ДОУ	Бухгалтер	Бухгалтер
7.	Ведение табеля питания сотрудников	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, воспитатели
8.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старшая медицинская сестра	Младшие воспитатели
9.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе.	Старшая медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели
10.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели
11.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
12.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий

2. Организация питания в МДОУ «Детский сад № 50»

2.1. Питание детей в МДОУ организовывается за счет поступлений от иной, приносящей доход деятельности (средства родительской платы), за счет средств бюджета г. Ярославля.

2.2. Организация питания в МДОУ осуществляется сторонней организацией на основе аутсорсинга. Закупка услуги по организации питания осуществляется путем проведения процедуры по отбору исполнителей в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3 Организация, которая выиграла процедуру, далее Исполнитель, оказывает услугу в соответствии с заключенным контрактом с МДОУ «Детский сад № 50» на оказание услуг по организации питания воспитанников.

2.4. Поставка питания осуществляется уполномоченным лицом Исполнителя ежедневно на основе раздаточной ведомости на отпуск продуктов питания, составленной на основании примерного десятидневного меню.

2.5. Сведения о количестве единиц питающихся подаются учреждением ежедневно в форме заявки в Исполнителю по электронной почте до 9-30 с возможностью ее корректировки.

2.6. Проверку качества пищи осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Органолептическая оценка пищи заносится в бракеражный журнал готовой продукции. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией.

2.7. В компетенцию руководителя МДОУ по организации питания входит:

- координация работы по организации питания в МДОУ;
- проверка соответствия объема, сроков и качества оказания услуг требованиям, предусмотренные условиями контракта;

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- ежедневное утверждение меню, предоставленное организацией, организующей питание в ДООУ

2.8. За организацию питания детей в группе, за доведение норм питания до детей отвечает воспитатель, младший воспитатель.

3. Организация питания сотрудников.

3.1. Питание сотрудников по их желанию организует Исполнитель в соответствии с установленной денежной нормой и табелем питания сотрудников. Педагогические работники и младшие воспитатели принимают пищу вместе с воспитанниками. Остальные сотрудники осуществляют прием пищи в установленном месте и в установленное время в соответствии с трудовым договором.

3.2. Оплата за питание сотрудников, осуществляется по безналичному расчету, путем удержания средств из заработной платы для расчета с поставщиком по мере оказания услуги.

3.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

3.4. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующей.

3.5. Табель питания сотрудников ведет старшая мед. сестра

4. Функции ответственного лица по организации питания в МДОУ (старшей медсестры).

4.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации питания;

- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников МДОУ;

- ежедневно контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи, санитарных норм и правил;

- ведет документацию по организации питания в МДОУ;

- своевременно информирует руководителя МДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

- является членом бракеражной комиссии.