

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МДОУ «Детский сад №50»
от 18.01.2021 № 02-03/14

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 ООО «Комбинат социального питания»	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 ООО«Комбинат социального питания»	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 путем предоставления ООО «Комбинатом социального питания» услуг по организации питания воспитанникам МДОУ «Детский сад № 50».

2.3. ООО «Комбинат социального питания» 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 ООО «Комбинат социального питания» 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 ООО «Комбинат социального питания» 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 ООО «Комбинат социального питания»;
- 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 ООО «Комбинат социальное питание» 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.