**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**детский сад «Ромашка» комбинированного вида**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*684110, Камчатский край, Усть – Большерецкий район, п. Озерновский, ул.Рабочая,1;*

*тел.8(41532)24-3-20* [*Rom.mbdou@yandex.ru*](mailto:Rom.mbdou@yandex.ru)

Приказ

26.01.2022 г. № 3 – О.Д.

п. Озерновский

Об утверждении Порядка организации питания детей и

сотрудников МБДОУ детский сад «Ромашка»

С целью организации сбалансированного рационального питания воспитанников и сотрудников в МБДОУ детский сад «Ромашка», соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, норм и калорийности, а также осуществления контроля

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок организации питания детей и сотрудников МБДОУ детский сад «Ромашка» согласно Приложения № 1.

2. Признать утратившими силу приказ от 20.12.2019 № 36-О.Д. «Об организации питания детей и сотрудников».

Заведующая Конькова С.Н.

**Приложение № 1 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

**Порядок организации питания воспитанников и сотрудников**

**МБДОУ детский сад «Ромашка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Ромашка» комбинированного вида (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьями [37](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M402MI/), [41](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M3C2ME/), [пунктом 7](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902389617/XA00M4Q2M2/) статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», [Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/901729631/) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP1QAG37Q/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/), [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/) «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными [постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/), на основании Постановления Администрации Усть – Большерецкого муниципального района от 18.01.2022 г. № 12 «О родительской плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Усть – Большерецкого муниципального района», Постановления от 24.01.2022 г. № 34 «О внесении изменения в постановление Администрации Усть-Большерецкого муниципального района от 18.01.2022 г.»

1.2. Порядок устанавливает организацию 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 Порядка распространяется на всех воспитанников детского сада.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) и [ТР ТС 021/2011](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902320560/) и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

**2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно, при 10,5 часовом режиме функционирования.

**2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями [СП 2.4.3648-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/97/485031/dfaskikh6t/), [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/) и [ТР ТС 021/2011](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/902320560/) 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.

**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 (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 управляющего и родительского совета;
* проводит мониторинг организации питания и направляет в местное 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 продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным [приложением 12](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP2MPS3MR/) к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/).

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в [таблице 4](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/ZAP2IUA3M4/) приложения 10 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/).

**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 детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/).

**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 детском саду.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии поступивших воспитанников, отчисленных воспитанников.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется по факту и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа каждого месяца.

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

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

**5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. 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), составленного по форме;
* 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 детским садом. 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 детским садом 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 детским садом:

* 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 Порядком;
* обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Порядком;
* назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
* обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях

6.2. Ответственная за питание медицинская диетическая сестра:

* разрабатывает основное меню минимум на две недели для каждой возрастной группы ([подп. 8.1.4 п. 8.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20](https://vip.1obraz.ru/#/document/99/566276706/XA00M8M2NC/)) в детском саду для детей 1–3 и 3–7 лет.
* согласовывает с заведующей МБДОУ детский сад «Ромашка»
* составляет меню-заказ накануне предшествующего дня, указанного меню;
* предоставляет меню для утверждения заведующему МБДОУ детский сад «Ромашка» накануне предшествующего дня, указанного в меню, до 15.00 часов;
* вносит изменения в меню только с разрешения заведующего МБДОУ детский сад «Ромашка»;
* оформляет возврат и добор продуктов в меню не позднее 10.00 часов.

6.3. Заведующий хозяйством:

* обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
* снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
* выдает продукты из кладовых в пищеблок согласно утвержденному заведующим МБДОУ детский сад «Ромашка» меню не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в меню;
* при обнаружении некачественных и (или) их недостачи оформляет акт, который подписывается представителями МБДОУ детский сад «Ромашка» и поставщиком в лице экспедитора;

6.5. Работники пищеблока:

* выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
* вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Воспитатели:

* представляют медицинской сестре детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
* уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
* ведут ежедневный табель учета 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;

6.7. 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 детским садом.

7.2. Утвердить состав комиссии **за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, согласно Приложения № 2**

7.3. Утвердить состав комиссии по снятию остатков продуктов в складах, согласно приложению № 3

7.4. Ответственным за ведения табеля питания сотрудников назначить заведующего хозяйством.

7.5. Утвердить график выдачи пищи согласно Приложения № 4

7.6. Утвердить график приема пищи в группах согласно Приложения № 5

7.7. Утвердить список ответственных за организацию питания в группах согласно приложения № 6

**8. Ответственность:**

8.1. Все работники детского сада, 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 детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение 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.

**Приложение № 2 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

**Состав комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность |
| 1. | Конькова Светлана Николаевна | заведующая |
| 2. | Полищук Нинель Александровна | заведующая хозяйством |
| 3. | Коваленко Светлана Анатольевна | медицинская диетическая сестра |
| 4. | Липинская Надежда Николаевна | воспитатель |
| 5. | Желтова Лариса Дауновна | младший воспитатель |
| 6. | Осипова Надежда Николаевна | кастелянша |
| 7. | Шляпина Мария Игоревна | представитель родительского комитета |

**Приложение № 3 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

Состав комиссии по снятию остатков продуктов питания в складах

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Должность |
| 1. | Конькова Светлана Николаевна | заведующая |
| 2. | Полищук Нинель Александровна | заведующая хозяйством |
| 3. | Артемьева Анна Юрьевна | воспитатель, старший воспитатель |
| 4. | Белова Виктория Александровна | старший бухгалтер |

**Приложение № 4 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

График выдачи готовых блюд с пищеблока в группы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группы | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
| «Матрешки»  1 младшая группа | 8:20 | 10:00 | 11:40 | 15:30 |
| «Забавушки»  2 младшая группа | 8:20 | 10:00 | 11:50 | 15:30 |
| «Пчелки»  Средняя группа | 8:30 | 10:00 | 12:00 | 15:30 |
| «Веснушки»  Старшая группа | 8:30 | 10:00 | 12:30 | 15:45 |
| «Цыплята»  Подготовительная группа | 8:30 | 10:00 | 12:35 | 15:45 |
| Подсолнушки»  Коррекционная группа | 8:30 | 10:00 | 12:35 | 15:45 |

**Приложение № 5 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

График приема пищи в группах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Группы | Завтрак | Второй завтрак | Обед | Полдник |
| «Матрешки»  1 младшая группа | 8:35-8:55 | 10:00 | 11:50-12:20 | 15:40-16:00 |
| «Забавушки»  2 младшая группа | 8:40-9:00 | 10:00 | 11:55-12:25 | 15:40-16:00 |
| «Пчелки»  Средняя группа | 8:40-9:00 | 10:00 | 12:05-12:30 | 15:40-16:00 |
| «Веснушки»  Старшая группа | 8:45-9:05 | 10:00 | 12:40-13.00 | 15:45-16:05 |
| «Цыплята»  Подготовительная группа | 8:50-9:05 | 10:00 | 12:50-13:15 | 15:50-16:05 |
| Подсолнушки»  Коррекционная группа | 8:50-9:05 | 10:00 | 12:45-13:05 | 16:00-16:15 |

**Приложение № 6 к Приказу МБДОУ**

**детский сад «Ромашка» от 26.01.2022 № 3 – О.Д.**

Список ответственных за организацию питания в группах

|  |  |
| --- | --- |
| Группы | Ответственные |
| «Матрешки»  1 младшая группа | Липинская Надежда Николаевна – воспитатель  Евдокимова Галина Александровна – помощник воспитателя |
| «Забавушки»  2 младшая группа | Борискина Наталья Ивановна – воспитатель  Генергард Наталья Владимировна – младший воспитатель |
| «Пчелки»  Средняя группа | Картофалова Наталья Ивановна – воспитатель  Хижняк Валентина Владимировна – помощник воспитателя |
| «Веснушки»  Старшая группа | Шульгина Элина Сергеевна - воспитатель  Быстрова Ксения Сергеевна – помощник воспитателя |
| «Цыплята»  Подготовительная группа | Потужная Анна Петровна – воспитатель  Желтова Лариса Дяуновна – младший воспитатель |
| Подсолнушки»  Коррекционная группа | Артемьева Анна Юрьевна – воспитатель  Тагиева Наталья Юрьевна - воспитатель  Рыжова Татьяна Салиховна - младший воспитатель |