

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 99 города Пензы «Карусель»**

ПРИНЯТО

на Общем собрании трудового коллектива
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»
протокол № 1
от «11» января 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель»
_____ Е.Е. Бубнова
Приказ № 9/2
от «11» января 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**ОБ ОТВЕТСТВЕННОМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 99
ГОРОДА ПЕНЗЫ «КАРУСЕЛЬ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об ответственном за организацию питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 99 г. Пензы «Карусель» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 99 г. Пензы «Карусель».

1.2. Целью настоящего Положения является определение функций ответственного за организацию питания воспитанников ДООУ. Создание условий, направленных на обеспечение воспитанников сбалансированным и рациональным питанием для формирования здорового образа жизни, охраны и укрепления здоровья, обеспечения социальных гарантий, строго выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнением норм и калорийности, а также осуществления контроля по организации питания в МБДОУ № 99 г. Пензы «Карусель».

1.3. Ответственный за организацию питания воспитанников ДООУ назначается сроком на один год приказом заведующего детского сада.

2. Функции

2.1. Организовать предоставление питания воспитанникам:

2.1.1. Осуществлять ведение документации в детском саду по организации питания, в том числе бесплатного питания для воспитанников имеющих льготы;

2.1.2. Принимать заявления от родителей (законных представителей) воспитанников о предоставлении воспитанникам льготного питания;

2.1.3. Сбирать документы для предоставления льгот на питание;

2.1.4. Сверять ежедневное меню с основным меню, направлять его на подписание заведующему и размещать в установленном месте.

2.2. Осуществлять контрольные мероприятия по предоставлению питания детям:

2.2.1. Вести ежедневный учет воспитанников, получающих питание;

2.2.2. Ежемесячно готовить и предоставлять заведующему статистическую информацию о получении питания воспитанниками по возрастным категориям на основании табелей учета, предоставляемых воспитателями групп;

2.2.3. Своевременно предоставлять информацию по вопросам организации питания в Управление образования г. Пензы;

2.2.4. Посещать все совещания по вопросам питания, проводимые Управлением образования г. Пензы и другими организациями;

2.2.5. Своевременно предоставлять необходимую отчетность по запросам организаций, контролирующих услуги питания;

2.2.6. Совместно с главным бухгалтером ежемесячно подавать заявку и расчеты по льготному питанию в Управление образование г. Пензы. Заявка на финансирование подается в соответствии с численностью воспитанников и количеством посещенных дней.

2.3. Контролировать качество пищевой продукции:

2.3.1. Следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

2.3.2. Проверять наличие всех необходимых документов от поставщика продуктов питания;

2.3.3. Проверять ассортимент поступающих продуктов питания, меню, стоимость питания, не допускать перерасхода стоимости питания воспитанников;

2.3.4. Ежедневно принимать участие в работе бракеражной комиссии для контроля качества приготовления пищи;

2.3.5. Ежедневно лично контролировать выход готовой продукции;

2.3.6. Ежедневно осуществлять контроль соответствия меню примерному 10 – дневному меню;

2.3.7. Ежедневно осуществлять контроль суточной пробы пищи;

2.3.8. Совместно с медицинской сестрой осуществлять контроль за соблюдением графика питания воспитанников, соблюдением личной гигиены сотрудников пищеблока (ношение масок и перчаток), наличием спецодежды.

2.4. Осуществлять контрольные функции:

2.4.1. Взаимодействовать с поставщиками, доставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания;

2.4.2. Вести ведомость учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;

2.4.3. Представлять отчет по питанию детей в бухгалтерию;

2.4.4. Составлять ежедневное меню основного питания на сутки для возрастных групп от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет согласно новым требованиям и правилам СанПин.