

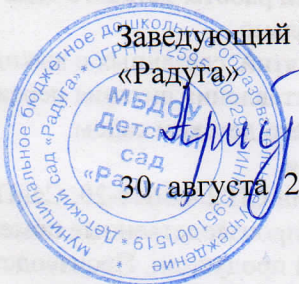
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Радуга»
(МБДОУ Детский сад «Радуга»)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад
«Радуга»

Аристова Т.В.

30 августа 2022 г.



**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Детский сад «Радуга»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Радуга» (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 обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Радуга» (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации 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 Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблоков, работающих на сырье. 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. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники детского сада.

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

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 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.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 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.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется 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».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП. и пр.

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;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду – четырех разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. График выдачи и приема пищи утверждается заведующим учреждением.

3.1.3 Составление меню-требований осуществляется по заявкам кладовщиков. Заявка предоставляется накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 09.00.

3.1.4. родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании); воспитанник переведен или отчислен из детского сада.

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.

4. Финансовое обеспечение.

4.1. Источники финансирования

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата); субсидии муниципального образования- Октябрьский ГО.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

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

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

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Октябрьского ГО осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета - Октябрьского ГО.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение льгот по родительской плате предоставляется: в размере 100% родителям (законным представителям) за присмотр и уход:

- за детьми – инвалидами;

- за детьми с туберкулезной интоксикацией;

за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.

- 5.2. Пониженный размер родительской платы устанавливается родителям (законным представителям):
находящимся в социально опасном положении;
осуществляющим самостоятельно подвоз ребенка (детей) из населенного пункта, не имеющего на своей территории муниципальных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования;
имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 5.3. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.
- 5.4. В случае не обращения родителя (законного представителя) такая мера не предоставляется.
- 5.5. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде льготы по родительской плате является представление в детский сад: заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, и документов установленных в приложении № 1 к настоящему Положению.
- 5.6. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде пониженного размера родительской платы является представление в детский сад: заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, и документов установленных в приложении № 2 к настоящему Положению.
- 5.7. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки рассматриваются в течение трех рабочих дней.
- 5.8. Решение о предоставлении мер социальной поддержки оформляется приказом заведующего детским садом – с установлением сроков предоставления мер социальной поддержки.
- 5.9. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается в случае:
представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки.
- 5.10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.
- 5.11. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения мер социальной поддержки, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 3-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.
- 5.12. Предоставление мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:
утраты права на получение меры социальной поддержки;
отчисления воспитанника из детского сада;
отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки (письменное заявление).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

издает локальные акты об организации питания;
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. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные в должностной инструкции.

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.

6.4. Работники пищеблока:

выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

ведут ежедневный табель учета посещаемости;
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;

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

представляют подтверждающие документы в случае предоставления мер социальной поддержки;
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. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

7.2. Контроль по организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Заведующий детским садом 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 Положением.

8.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей. 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.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права мер социальной поддержки.

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников

Заведующему МБДОУ Детский сад «Радуга»
Аристовой Т.В.

От _____
(ФИО родителя (законного представителя)
ребенка)
проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу в размере 100 % по родительской плате за присмотр и уход за ребенком

(ФИО ребенка, дата рождения)

Основания для предоставления льготы:

право на получение льгот по родительской плате предоставляется:

родителям (законным представителям) за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией;
- за детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей

Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений и документов, влекущих изменение оснований для предоставления льготы.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Документы, необходимые для подтверждения права пользования
социальными гарантиями и льготами по родительской плате

№ п/п	Категория родителей (законных представителей)	Наименование документов	Периодичность предоставления
		Льгота в размере 100%	
		за присмотр и уход за:	

1.	детьми-инвалидами.	Копия справки медико-социальной экспертизы установленного образца	при приеме, на срок действия справки
2.	детьми – сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	Копия приказа межрайонного территориального управления № 4 о назначении опеки	при приеме; ежегодно (в январе)
3	детьми с туберкулезной интоксикацией.	Справка мед. учреждения о наличии туберкулезной интоксикации	при приеме; ежегодно (в январе)

Примечание: Для всех типов льгот в обязательном порядке предоставляется оригинал документа для сверки, копия свидетельства о рождении ребёнка, на которого устанавливается льгота по родительской плате (при приеме; ежегодно (в январе)).

Приложение № 2
к Положению об организации питания воспитанников

Заведующему МБДОУ Детский сад «Радуга»
Аристовой Т.В.

От _____
(ФИО родителя (законного представителя)
ребенка)
проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить пониженный размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)
в размере 58 рублей за день посещения ребенком учреждения
Основания для установления размера платы:
родителям (законным представителям) за присмотр и уход:
- находящимся в социально опасном положении.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений и документов, влекущих изменение оснований для предоставления льготы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) для предоставления пониженного размера родительской платы

№ п/п	Категория родителей (законных представителей)	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	находящимися в социально-опасном положении	Копия постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защиты их прав о постановке на учет	при приеме; ежегодно (в январе)

Примечание: Для всех типов льгот в обязательном порядке предоставляется оригинал документа для сверки, копия свидетельства о рождении ребёнка, на которого устанавливается льгота по родительской плате (при приеме; ежегодно (в январе)).

Заведующему МБДОУ Детский сад «Радуга»
Аристовой Т.В.

От _____
(ФИО родителя (законного представителя)
ребенка)
проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить пониженный размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком _____,

(ФИО ребенка, дата рождения)

в размере 93 рублей за день посещения ребенком учреждения

Основания для установления размера платы:

родителям (законным представителям) за присмотр и уход:

- осуществляющим самостоятельно подвоз ребёнка (детей) из населённого пункта, не имеющего на своей территории муниципальных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений и документов, влекущих изменение оснований для предоставления льготы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) для предоставления пониженного размера родительской платы

№ п/п	Категория родителей (законных представителей)	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	осуществляющие самостоятельно подвоз ребенка (детей) из населенного пункта, не имеющего на своей территории учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования.	Справка с места жительства о составе семьи	при приеме; ежегодно (в январе)

Примечание: Для всех типов льгот в обязательном порядке предоставляется оригинал документа для сверки, копия свидетельства о рождении ребёнка, на которого устанавливается льгота по родительской плате (при приеме; ежегодно (в январе)).

Заведующему МБДОУ Детский сад «Радуга»
Аристовой Т.В.

От _____
(ФИО родителя (законного представителя)
ребенка)

проживающей (его) по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу установить пониженный размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

в размере 33 рублей за день посещения ребенком учреждения
Основания для установления размера платы:
родителям (законным представителям) за присмотр и уход:

- имеющим детей с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению: _____

Гарантирую своевременность и достоверность представления сведений и документов, влекущих изменение оснований для предоставления льготы.

« _____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Документы, предоставляемые родителями (законными представителями) для предоставления пониженного размера родительской платы

№ п/п	Категория родителей (законных представителей)	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	имеющие детей с ограниченными возможностями здоровья	Заключение ПМПК	при приеме; ежегодно (в январе)

Примечание: Для всех типов льгот в обязательном порядке предоставляется оригинал документа для сверки, копия свидетельства о рождении ребёнка, на которого устанавливается льгота по родительской плате (при приеме; ежегодно (в январе)).