

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 25
пос. Большевик Ипатовского района Ставропольского края

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 1 от 06.09.2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МК ДОУ д/с № 25
пос. Большевик от 06.09.2023г.

Положение об организации питания воспитанников

муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 25 пос. Большевик
Ипатовского района Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 25 пос. Большевик Ипатовского района Ставропольского края (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 «Санитарноэпидемиологические 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 Центра развития ребенка - детского сада № 1 «Светлячок» г. Ипатово Ипатовского района Ставропольского края (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 воспитан-

ников 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.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

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, 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 продукции 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;
- ежедневное меню;
- 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;

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 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока *накануне* и уточняется *на следующий день* не позднее 7:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

3.1.5. на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

3.1.6. в случае смерти воспитанника (признания его судом в

установленном порядке безвестно отсутствующим или объявлением умершим);

3.1.7. при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

3.1.8. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.1.9. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.1.10. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.11. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.1.12. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

3.1.13. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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 областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников - добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

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 авансом за текущий месяц и производится в отделении банка по указанным реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные *деньги* перечисляются на счет родителя (законного представителя).

Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Ипатовского городского округа осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета - органом местного самоуправления.

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

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

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, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- 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.

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 Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
 - назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют медицинской сестре детского сада заявку об организации питания воспитанников на текущий 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 504707717602515670935380417862998762092077159055

Владелец Перелазная Елена Фёдоровна

Действителен с 06.03.2023 по 05.03.2024