

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

Филиппова А.П. Филиппова
« 16 » 02 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая МДОУ Старомайнский д/с
«Солнышко»

Фадеева О.М. Фадеева О.М.
Приказ от « 16 » 02 2021 г. № 42



**Положение
об организации питания
Муниципального дошкольного
образовательного учреждения
Старомайнский
детский сад «Солнышко»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения Старомайский детский сад «Солнышко» (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](#), (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 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.

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

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с 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 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;
- менюготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;

- индивидуальное 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;
- 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.

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 медицинским работником 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:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: 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 и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- средства бюджета муниципального образования.

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. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.6. 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).

4.3. Организация питания за счет средств бюджета муниципального образования.

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет средств бюджета муниципального образования осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет средств бюджета муниципального образования – органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования средств бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

5. Меры социальной поддержки

5.1. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников составленного по форме, установленной в [приложении №1](#) к настоящему Положению, заявление родителей (законных представителей).

5.2. 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.

5.3. 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 трудового коллектива детского сада.

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

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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют медицинскому работнику 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях трудового коллектива детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. 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. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

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.

Форма заявления о предоставлении льгот на питание ребенка

Заведующему МДОУ Старомайнский д/с
«Солнышко»

О.М. Фадеевой

от

проживающей по адресу:

контактный телефон:

**Заявление о предоставлении
льготного питания воспитанников**

Прошу предоставить моему (й) _____,

воспитаннику, в дни посещения МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко» на период с _____ года по _____ года бесплатное питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей -сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- дети с туберкулезной интоксикацией;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания обучающихся МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко» и постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от " ____ " _____ № ____ «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, на 20 ____ год» ознакомлен(а): _____

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко».

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) Постановление органа местного самоуправления о передаче ребенка на воспитание в приемную семью;
- 2) справку из тубдиспансера;
- 3) справку МСЭ;

Проинформирован(а) представителем МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко» о необходимости подачи заявления о предоставлении льгот на питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, по истечению срока действия данных документов. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

дата

подпись

ФИО

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
работников МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко»

С Положением об организации питания воспитанников,
утвержденным приказом заведующего МДОУ Старомайнский д/с «Солнышко», ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность,	Дата	Подпись
1	Фадеева Ольга Михайловна	Заведующая		
2	Гоглева Валентина Михайловна	Старший воспитатель		
3	Ляукина Ирина Алексеевна	Главный бухгалтер		
4	Лодочникова Ирина Николаевна	Воспитатель		
5	Кузнецова Татьяна Геннадьевна	Воспитатель		
6	Лучкина Галина Николаевна	Воспитатель		
7	Постнова Наталья Николаевна	Воспитатель		
8	Кологреева Вера Михайловна	Воспитатель		
9	Сидорова Галина Васильевна	Воспитатель		
10	Макарова Наталья Викторовна	Воспитатель		
11	Ураинская Наталья Владимировна	Воспитатель		
12	Павлова Ольга Александровна	Воспитатель		
13	Хлебова Елена Александровна	Воспитатель		
14	Дрозд Марина Леонидовна	Воспитатель		
15	Филиппова Анна Павловна	Воспитатель		
16	Маркина Ольга Валерьевна	Кладовщик		
17	Молчанова Светлана Викторовна	Повар		
18	Самсонова Елена Анатольевна	Повар		
19	Баранова Вера Владимировна	Повар		
20	Пачесюк Наталья Николаевна	Помощник воспитателя		
21	Никишина Зульфия Абдулхалимовна	Помощник воспитателя		
22	Ермолаева Галина Петровна	Помощник воспитателя		
23	Белоусова Марина Владимировна	Помощник воспитателя		
24	Мальковская Людмила Валерьевна	Помощник воспитателя		
25	Филипчук Алена Вячеславовна	Помощник воспитателя		
26	Тихонова Юлия Анатольевна	Диетическая мед. сестра		
27	Агеева Наталья Александровна	Заведующий хозяйством		
28	Котова Евгения Алексеевна	Инструктор по физической культуре		
29	Глухова Евгения Александровна	Музыкальный руководитель		
30	Белоглазкина Надежда Юрьевна	Учитель -логопед		