

ПРИНЯТО:

на Общем собрании работников
МКДОУ «Детский сад № 1 п. Теплое»

Протокол № 1 от 11.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 1 п. Теплое»



О.Ю. Самохина /

Приказ № 3 от 11 января 2021г.

Положение

об организации питания воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Теплое»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 п. Теплое» (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 № 1» (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 заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с комитетом образования муниципального 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;*
- *менюготавливаемых блюд;*
- *ежедневное меню;*
- *индивидуальное меню;*
- *технологические карты кулинарных блюд;*
- *ведомость контроля над 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*

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;

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 пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

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 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);
- *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 ежемесячно и корректирует ответственный 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 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 10-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 бухгалтер производит перерасчет стоимости питания, и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета МО Тепло-Огаревский район осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

4.3.2. 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 одному из родителей (законных представителей) у которых среднедушевой доход семьи за три календарных месяца, предшествующих четырем месяцам перед обращением за получением компенсации, не превышает полуторакратную величину прожиточного минимума на душу населения в Тульской области, установленного на дату поступления заявления. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или регионального портала государственных и муниципальных услуг или при личном обращении в комитет образования администрации МО Тепло-Огаревский район.

Перечень документов для получения компенсации:

Личное обращение в комитет образования с заявлением на получение компенсации заявитель предоставляет документы (сведения):

1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о рождении (усыновлении) других детей, матерью, отцом (законным представителем)
4. Выписка из лицевого счета
5. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних детей
6. Сведения о паспорте и (или) свидетельстве о рождении членов семьи
7. Документы о денежном довольствии (денежном содержании)
8. Документы о пенсии, получаемой лицами проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы, ФСБ, органах государственной охраны, ОВД РФ, таможенных органах РФ, национальной гвардии РФ, органах принудительного исполнения РФ, Главном управлении специальных программ Президента РФ
9. Документы о доходах, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
10. Документы о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку
11. Документы о суммах алиментов, выплачиваемых в другую семью
12. Для семей военнослужащих – один из следующих документов:

- 1) Справка из военного комиссариата о призыве заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка на военную службу
- 2) Справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы
- 3) Справка из воинской части о прохождении заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка военной службы по призыву
13. Для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении
14. справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном учреждении
15. Для семей, имеющих в своем составе лиц находящихся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении-документы из учреждения уголовно-исполнительной системы или постановление следственных или решение суда.
16. Заявление на получение компенсации.

В случае направления заявления посредством ПГУ, формирование заявления осуществляется по средством заполнения интерактивной формы и предоставления следующих документов в комитет образования не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем регистрации заявления:

- 1.Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2.Свидетельство о рождении ребенка
- 3.Свидетельство о рождении (усыновлении) других детей. матерью, отцом (законным представителем)
- 4.Документы о денежном довольствии (денежном содержании)
- 5.Документы о пенсии, получаемой лицами проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исправительной системы. ФСБ, органах государственной охраны, ОВД РФ, таможенных органах РФ, национальной гвардии РФ, органах принудительного исполнения РФ, Главном управлении специальных программ Президента РФ
- 6.Документы о доходах , полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
- 7.Документы о ежемесячном пожизненном содержании судей, вышедших в отставку
- 8.Документы о суммах алиментов , выплачиваемых в другую семью
- 9.Для семей военнослужащих – один из следующих документов:
 - 1) Справка из военного комиссариата о призыве заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка на военную службу
 - 2) Справка из военной профессиональной организации или военной образовательной организации высшего образования об обучении в ней заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка до заключения контракта о прохождении военной службы
 - 3) Справка из воинской части о прохождении заявителя (супруга, супруги заявителя), усыновителя, отчима, мачехи ребенка военной службы по призыву
10. Для семей, имеющих в своем составе лиц, находящихся на полном государственном обеспечении (справка из соответствующего учреждения о нахождении лица на полном государственном учреждении)
- 11.Для семей, имеющих в своем составе лиц находящихся под стражей, в местах лишения свободы или на принудительном лечении-документы из учреждения уголовно-исполнительной системы или постановление следственных или решение суда.

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. 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 в пищеблок 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 посещения ДОО воспитанниками;
- *не реже чем один раз в неделю* представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически посещений ДОО воспитанниками;
- 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.

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 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 не уведомление 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.

