

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 6 «Ягодка»
Тутаевского муниципального района

09.01.2023 года
Об утверждении
Положения об организации
питания обучающихся

№ 01-13/01-6

В целях реализации прав обучающихся, в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава детского сада

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие новую редакцию Положения об организации горячего питания обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Ягодка» Тутаевского муниципального района
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

Положение об организации питания обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Ягодка» Тутаевского муниципального района

Заведующий



Е.В.Ледяева

Муниципального дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 6 «Ягодка»

Тутаевского муниципального района

Положение
об организации питания обучающихся

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Ягодка» Тутаевского муниципального района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарноэпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Ягодка» Тутаевского муниципального района (далее - МДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся МДОУ, 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. Организация питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МДОУ самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока детского сада. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками МДОУ, 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 обучающимся организуют назначенные заведующим МДОУ 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) обучающихся, с Управлением образования, культуры и молодежной политики, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СанПин 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 МДОУ пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся из здания МДОУ, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СанПин 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в МДОУ 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 обучающихся;
- приказ об организации питьевого режима обучающихся;
- 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; осуды;
 - 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;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация МДОУ совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся:
 - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
 - проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 МДОУ с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Департамент образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды обучающимся

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем обучающимся 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 воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:00.

4'

3.1.3. Время приема пищи обучающимися определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

- 3.1.4. Обучающемуся прекращается предоставление обязательных приемов пищи:
- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
 - в случае болезни обучающегося (с предоставлением справки);
 - на время отсутствия обучающегося по уважительной причине (согласно, письменного заявления родителя (законного представителя));
 - при переводе в другую образовательную организацию или отчислении обучающегося из детского сада.

3.2. Питьевой режим

- 3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается кипяченой водой.
- 3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МДОУ.
- 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 обучающихся осуществляется за счет:
- средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата);
 - бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

- 4.2.1. Предоставление питания обучающимся за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ.
- 4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.
- 4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) обучающихся в МДОУ. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.
- 4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.
- 4.2.5. О непосещении обучающимся МДОУ родители (законные представители) обучающегося обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.
- 4.2.6. При отсутствии обучающегося по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом МКУ «Централизованная бухгалтерия» ТМР производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

- 4.3.1. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований бюджета Ярославской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, обучающихся 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) обучающихся детского сада согласно, Приказу Департамента образования Ярославской области от 11.02.2019 N 04-нп «О внесении изменений в приказ Департамента образования Ярославской области от 25.03.2014 № 10-нп «Об утверждении Порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность». 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) обучающихся компенсационных выплат является предоставление документов:

Г

- Заявление на имя руководителя образовательной организации по форме, утверждённой образовательной организацией.
- Один из документов, удостоверяющих личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - документ, заменяющий паспорт гражданина Российской Федерации;
 - документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина (лица без гражданства).
- Свидетельство о рождении ребёнка на всех детей заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации — для детей в возрасте от 14 лет).
- Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования заявителя и ребёнка, зачисленного в образовательную организацию (СНИЛС).
- Свидетельство о браке (расторжении брака) (при наличии).
- Банковские реквизиты.
- Документы, подтверждающие среднедушевой доход семьи за 3 календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (для семей, не относящихся к многодетным и (или) малоимущим). Документами, подтверждающими среднедушевой доход семьи, являются:
 - справка о доходах физического лица по форме № 2-НДФЛ;
 - справки из органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания о предоставлении (или непредоставлении) мер социальной поддержки из бюджетов всех уровней;
 - справка о получении пенсий и иных выплат (при наличии);
 - справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о получении стипендии обучающимся по очной форме обучения;
 - справка из органов государственной службы занятости Ярославской области о выплатах пособия по безработице;
 - справка из органов опеки и попечительства муниципального образования Ярославской области о выплатах приемному родителю (приёмным родителям) ежемесячного вознаграждения по договору о приёмной семье и ежемесячных выплатах на содержание ребёнка, находящегося под опекой (попечительством);
 - справка из территориальных налоговых органов Ярославской области о доходах лица, занимающегося предпринимательской деятельностью.
- Для многодетных семей
 - оригинал удостоверения многодетной семьи Ярославской области.

- Для семей, имеющих статус малоимущих,
- справка органа социальной защиты населения по месту постоянного или преимущественного проживания заявителя о признании семьи малоимущей.

Период, на который назначается компенсация - 12 календарных месяцев с момента издания приказа заведующего о назначении компенсации. Для назначения компенсации на следующий период получения компенсации родитель (законный представитель) ребенка не позднее, чем за 15 календарных дней до окончания текущего периода получения компенсации представляет в МДОУ заявление и выше перечисленные документы.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием обучающихся заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки обучающихся, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего МДОУ. 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 обучающимся 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:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета МДОУ.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет' обязанности, установленные приказом заведующего МДОУ.

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 в пищеблок МДОУ заявку об организации питания обучающихся на текущий и следующий дни. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися приемов пищи;
- 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 МДОУ предложения по улучшению питания обучающихся.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю МДОУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в МДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предоставляют медицинскому работнику справку и заявление 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 обучающихся.

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 МДОУ.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МДОУ.

8. Ответственность

8.1. Все работники МДОУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) обучающихся несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление МДОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники МДОУ, 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.