

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Ласточка»**

(Наименование образовательного учреждения)

**Красноярский край, Козульский район,**

**п.г.т. Козулька, ул. Гагарина, д. 10**

(адрес образовательного учреждения)

**lastochkad@inbox.ru**

(электронный адрес образовательного учреждения)

ПРИНЯТО

На общем собрании

Трудового коллектива

Протокол № 1 от 23.01 2021 г.



ПРИНЯТО

На совете учреждения

МКДОУ Детский сад №1 «Ласточка»

Протокол № 1 от 23.01 2021 г.

## Положение

### Об организации питания воспитанников

2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Ласточка» (далее ДОУ) 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./2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 №32, СП2.4.3648-20 «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 казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 1 «Ласточка» (далее ДОУ).

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 на базе пищеблока ДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющим личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанниками организует назначенные заведующим детским садом ответственные работни 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 ДОО 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 переводиться на специальный график, утверждаемый приказом заведующей ДОО.

## 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 021/2011с 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;
- 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 помещения 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 администрации 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**

3.1.1. 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 2.3/2.4.359-20.

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 отчисления воспитанника из детского сада;

## **3.2 Питьевой режим**

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

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течении всего времени пребывания детей в детском саду.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдается 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 ассигновании 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, вздымаемых 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 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 5-ого 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).

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета осуществляется на основании Постановления Администрации Козульского района Красноярского края № 108 от 15.04.2019 «О размере родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района с 01.05.2019г.»

## **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%;
- Второго ребенка -50%;
- Третьего ребенка и последующих детей – 70 %.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов;

- Заявление одного из родителей (законных представителей) составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- Копии свидетельства о рождении всех детей в семье;
- Копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление права на обеспечение льготным питанием воспитанников родителей (законных представителей) разрабатывается в течении трех дней со дня регистрации заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующей детского сада. В приказ вносятся изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанниками заведующей детского сада издает приказ об исключении ребенка из списков детей питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **6. Обязанности участников образовательных отношении при организации питания**

6.1.Заведующая детским садом:

- Издает приказ о предоставлении питания воспитанниками;
- Несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными санитарными правилами, уставом ДООУ и настоящим Положением;
- Обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– Назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности установленные приказом заведующей детского сада.

6.3. Заместитель заведующей по 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. Работникам 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 полученных воспитанниками приемов пищи;

– Не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;

– Осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

– Предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирования здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собрания вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

– Выносят на обсуждение заседаний совета Учреждения детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:



- Предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- Сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия в, 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 заведующей детского сада.

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

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников. Связанный с неисполнением или ненадлежащими исполнениями своих должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление ДООУ о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники ДООУ, 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.

Прошито, прошнуровано,

скреплено печатью

*Г. Мосеева* листа(ов)

Земледельческая МКДОУ

Детский сад №1 «Ласточка»

И.В. Дробенко

*И.В. Дробенко* 20 11 г.

