



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ № 8
ДЕТСКИЙ САД «РОМАШКА»

ПРИКАЗ

п. Усть-Камчатск

«30» марта 2021 г.

№ 12/1-О

**Об утверждении Положения по
организации питания воспитанников
МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»**

В соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020, Уставом МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка», на основании Протокола общего собрания работников № 2 от 30.03.2021

ПРИКАЗЫВАЮ:

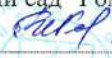
1. Утвердить Положение по организации питания воспитанников в МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»
2. Ответственному за работу на официальном сайте МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка» разместить «Положение по организации питания воспитанников в МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»

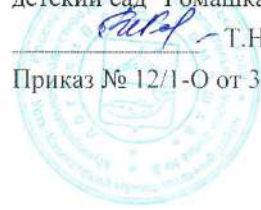
Заведующий



Т.Н.Ковалева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение 3 8
детский сад "Ромашка"
(МБДОУ № 8 детский сад "Ромашка")

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ № 8
детский сад "Ромашка"
 Т.Н. Ковалева
Приказ № 12/1-О от 30.03.2021



Положение
об организации питания воспитанников
МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»
п. Усть-Камчатск

1. Общие положения

1.1. Настоящее новое Положение об организации питания в МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка» разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24 марта 2021 года, нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", действующими с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 8 детский сад "Ромашка" (далее – детский сад), 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

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 периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации учебно-воспитательного процесса, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 24 февраля 2021 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации льготного питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- 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 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим детским садом.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем его утверждает руководитель Управления образования Усть-Камчатского муниципального района. Замена блюд в меню

производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

– средств районного бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;

– средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

– внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением Главы администрации Усть-Камчатского муниципального района.

4.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.1. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в бухгалтерии детского сада.

4.2.2. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.3. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.3.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

– на первого ребенка – 20 процентов;

– на второго ребенка – 50 процентов;

– на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.4. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков.

5.7. До 20-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации на питание родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию горячего 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 в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;

- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;

- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием;

- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;

- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Начальник хозяйственного отдела:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

- снабжает группы достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют медсестре детского сада количество воспитанников для организации горячего питания;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего 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 педагогического и управляющего советов детского сада предложения по улучшению горячего питания.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

– ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет работник ответственный за питание в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

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

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

8.3. Лица, 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.

Руководителю
Управления образования, культуры, спорта,
молодежной политики и туризма администрации
Усть-Камчатского муниципального района
от _____
(ФИО заявителя полностью)
зарегистрированного по адресу: _____

(дата регистрации по паспорту)
Дата рождения заявителя _____
телефон _____

Паспортные данные:
серия _____ N _____,
Кем и когда выдан _____

_____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию части платы взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
в образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение № 8 детский сад «Ромашка»
(полное наименование образовательной организации)
внесшему родительскую плату.

Сообщаю, что документы для назначения компенсации другому родителю не
представлялись, представлялись (_____).

(если представлялись указать где и кому)

Согласен на получение из уполномоченных органов сведений о начисленных
и оплаченных мною суммах родительской платы.

Выплату компенсации прошу производить через кредитное учреждение:
_____, филиал _____, лицевой счет

N _____
В случае смены места жительства, образовательной организации, а также наступления
обстоятельств, влекущих изменение размера компенсации или прекращение ее
выплаты, в числе которых: лишение родительских прав в отношении ребенка
или других детей; отмена опеки; расторжение договора о передаче ребенка в
приемную семью; прекращение посещения ребенком образовательной организации
обязуюсь проинформировать Управление образования, культуры, спорта, молодежной
политики _____ и туризма администрации Усть-

Камчатского муниципального района или образовательную организацию в течение 15 дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупрежден(а)

_____ (подпись заявителя)

К заявлению прилагаются:

1. копия паспорта (или иного документа, удостоверяющего личность родителя) на _____ листах;
2. копии свидетельств(а) о рождении ребенка (детей) на _____ листах;
3. копии документа о передаче ребенка (детей) на воспитание в семью (для опекунов (попечителей), приемных родителей) на _____ листах;

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____
дата подпись расшифровка подписи

Паспортные данные (или данные иного документа, удостоверяющего личность родителя), указанные в заявлении, сверены

_____ (подпись специалиста)

Заявление № _____ с приложением документов на _____
листах принято

МБДОУ № 8 детский сад «Ромашка»

_____ (образовательной организацией, уполномоченным органом)

№ регистрации _____ " ____ " _____ 20__ г.
специалистом

_____ (ФИО специалиста, принявшего документы; подпись)