

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара
(МБДОУ «Детский сад № 328» г. о. Самара)

ул. Партизанская, д. 204, г. Самара, Самарская область, 443076,
тел./факс: (846)261 87 30 e-mail: so_sdo.ds328@samara.edu.ru сайт: <http://mdou328.ru>
ОКПО 39947595 ОГРН 1026301507870 ИНН/КПП 6318109882 / 631801001

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 328» г. о. Самара
Болгова Г.А. Болгова
14 августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся (воспитанников)
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 328» городского округа Самара (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» (с изменениями от 17 февраля 2021 года), 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, Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом МБДОУ «Детский сад № 231» г. о. Самара.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения, 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 обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Образовательное учреждение самостоятельно предоставляет питание обучающимся (воспитанникам) на базе пищеблока детского сада. Обслуживание обучающихся (воспитанников) осуществляется штатными работниками образовательного учреждения, 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 (воспитанникам) организуют назначенные заведующим образовательного учреждения ответственные работники из числа заведующих хозяйством, старших воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания образовательное учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников), с департаментом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся (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.

2.1.4. Питание обучающихся (воспитанников) организуется согласно 10-дневному меню приготавливаемых блюд, утвержденному заведующим образовательного учреждения,

исходя из расчета стоимости рациона 4-х разового питания. Валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы образовательного учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В образовательном учреждении *1 корпус* четырех - разовый режим питания: завтрак, обед, полдник, ужин.

2 корпус пяти - разовый режим питания: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом обучающихся (воспитанников) из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении 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 образовательного учреждения ведут и используют следующие документы:

- Положение об организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в образовательном учреждении;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет (при наличии детей данной возрастной группы) и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюды);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей от 2 до 3 и от 3-7 лет;
- индивидуальное меню (при наличии детей, имеющих заболевание и требующих индивидуального подхода к организации питания);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение N13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20) (Документ составляется медработником образовательного учреждения каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно);

- Журнал учета посещаемости детей;
 - Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
 - Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
 - Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
 - Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
 - Журнал (ведомость) учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
 - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
 - Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН);
 - технологические карты кулинарных блюд;
 - график смены кипяченой воды;
 - программа производственного контроля;
 - инструкция по отбору суточных проб;
 - инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
 - гигиенический журнал (сотрудники);
 - журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений (генеральной уборки) пищеблока;
 - контракты на поставку продуктов питания;
 - документы группы по безопасности пищевой продукции (группа ХАССП);
- приказы:
- О введении в действие примерного 2-х недельного меню для обучающихся (воспитанников) дошкольного образовательного учреждения;
 - Об организации лечебного и диетического питания детей (при наличии детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
 - Об организации питания в образовательном учреждении;
 - Об организации питьевого режима обучающихся (воспитанников);
 - О создании бракеражной комиссии на учебный год;
 - Об организации питания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении;
 - О питании сотрудников в образовательном учреждении;

- Об утверждении режима питания;
- Об ответственных за снятие и хранение суточных проб в образовательном учреждении;
- Об ответственных за организацию питания обучающихся (воспитанников), сотрудников образовательного учреждения.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся (воспитанников) администрация образовательного учреждения совместно с воспитателями: - организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся (воспитанников); - оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания; - проводит с родителями (законными представителями) обучающихся (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 образовательном учреждении с учетом широкого использования потенциала 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 воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения обучающегося (воспитанника) в образовательном учреждении. 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 обучающимися (воспитанниками) определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Обучающемуся (воспитаннику) прекращается предоставление обязательных приемов пищи: - на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий; - в случае смерти обучающегося (воспитанника) (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим); - при переводе или отчислении обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся (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 обучающихся (воспитанников) осуществляется за счет: - средств родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) (далее — родительская плата); - бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания обучающимся (воспитанникам) за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей).

4.2.2. Заведующий образовательным учреждением издает приказ, которым утверждает список обучающихся (воспитанников), имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки обучающихся (воспитанников) для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) формируют два раза в год (на 1 сентября и на 1 января); ежемесячно их корректирует ответственный за организацию питания при наличии: - поступивших обучающихся (воспитанников); - отчисленных обучающихся (воспитанников).

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся (воспитанников).

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

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-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 обучающегося (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 областного и муниципального бюджета
4.3.1. Обеспечение питанием обучающихся (воспитанников) за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области 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.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников образовательного учреждения. 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 (воспитанников) компенсационных выплат является предоставление документов: - заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в образовательном учреждении; - копий свидетельств о рождении всех детей в семье; - копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

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

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения по согласованию с Департаментом образования. 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 (воспитанникам) заведующий образовательным учреждением 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 образовательным учреждением: - издает приказ о предоставлении питания обучающимся (воспитанникам); - несет ответственность за организацию питания обучающихся (воспитанников) в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом образовательного учреждения и настоящим Положением; - обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением; - назначает из числа работников образовательного учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности; - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся (воспитанников) на родительских собраниях, заседаниях совета родителей образовательного учреждения.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего образовательного учреждения.

6.3. Заведующий хозяйством: - обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока; - снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одеждой, 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 образовательного учреждения заявку об организации питания обучающихся (воспитанников) на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся; - уточняют представленную

накануне заявку об организации питания обучающихся (воспитанников); - ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи; - представляют ответственному за организацию питания данные о количестве невостребованных порций по причине отсутствия обучающихся (воспитанников); - 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 совета родителей образовательного учреждения предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся (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 образовательном учреждении 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 образовательным учреждением.

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

8. Ответственность

8.1. Все работники образовательного учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью обучающихся (воспитанников), связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление образовательного учреждения о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка. 8.3. Работники образовательного учреждения, 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.