

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства»
(МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Центр
развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга
Детства»

Брылина В.В.



приказ №

от «30»

М.П. Детства»

01 2016г.

Положение об организации питания воспитанников

г. Богданович, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" утвержденный постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 N 28, Уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка – детский сад № 2 «Радуга Детства» (далее – МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»), 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 и работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. При распределении общей калорийности суточного питания детей, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; уплотненный ужин – 20-25%.

2.1.2. По вопросам организации питания МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» взаимодействует с родителями воспитанников, с МКУ «Управление образования МО Богданович», 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 директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Питание предоставляется в дни работы МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» ведут и используют следующие документы:

– журнал бракеража сырой продукции;

- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания;
- журнал санитарного состояния пищеблока;
- журнал учета витаминизации блюд;
- журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» 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;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» с учетом широкого использования потенциала Наблюдательного совета и совета родителей;

- проводит мониторинг организации питания и направляет в МКУ «Управление образования МО Богданович» сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации детского питания.

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

3. Порядок предоставления питания воспитанникам и формирования меню

3.1. Предоставление питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется горячее питание – завтрак, обед, уплотненный полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на следующий день на количество питающихся предоставляется воспитателями групп до 13.00 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа воспитанников и продолжительности непосредственно образовательной деятельности (НОД).

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Директор согласовывает меню с территориальным отделом Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается у раздаточной пищеблока и в групповой ячейке. В меню указываются стоимость, названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

3.1.5. Готовая пища выдается только после снятия пробы бракеражной комиссии и соответствующей записи в журнале результатов оценки готовых блюд.

3.2. Предоставление питьевой воды.

3.2.1. Питьевой режим в МДОУ «ЦРР №2 «Радуга Детства» организован с использованием кипяченой воды с условием хранения не более 3-х часов.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

3.2.3. Воду разливают в керамические чашки, сами чашки ставятся в специально отведенном месте на промаркированный поднос (вверх дном, а для использованных чашек ставится отдельный поднос). Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды.

3.2.4. Кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости. Обработка емкости кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня.

3.3. Предоставление питания детям с пищевыми аллергиями:

3.3.1. Детям с пищевыми аллергиями предоставление питания организуется путем замены продуктов-аллергенов;

3.3.2. Повара должны планировать и осуществлять приготовление блюд для детей с пищевыми аллергиями с заменой продуктов;

3.3.3. Помощники (младшие) воспитатели должны получать готовые блюда с пищеблока на детей с аллергическими реакциями;

3.3.4. Помощникам (младшим) воспитателям при отпуске блюд на группу для детей с пищевыми аллергиями использовать специальные промаркированные емкости (контейнеры);

3.3.5. Воспитатели и помощники (младшие) воспитатели несут персональную ответственность за контроль питания детей с пищевыми аллергиями на группе.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми;
- возмещения муниципалитетом компенсации родительской платы льготных категорий семей воспитанников (дети – инвалиды, дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулезной интоксикацией, дети сотрудников ДОО, многодетные семьи).

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», устанавливается постановлением главы городского округа Богданович.

4.1.3. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств муниципалитета, но не более 20 процентов от установленного размера родительской платы.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

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

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» осуществляется ежемесячно в срок до **20** числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.5. 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 засчитываются в следующий месяц.

4.2.6. В случае непосещения воспитанниками МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства». Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка 20 процентов, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области средней родительской платы;
- на второго ребенка - в размере 50 процентов, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области средней родительской платы;
- на третьего ребенка и последующих детей - в размере 70 процентов, утвержденной Постановлением Правительства Свердловской области средней родительской платы.

5.2. Сумма компенсации устанавливается постановлением Правительства Свердловской области.

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;
- справка о среднедушевом доходе семьи;
- паспорт родителя (законного представителя);
- СНИЛС родителя (законного представителя) и СНИЛС ребенка;
- свидетельства о рождении всех детей;
- реквизиты ЕСК (единой социальной карты) СКБ Банка

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 директора МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.7. До 5 числа месяца следующего за расчетным МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» подает списки в МКУ «Управление образования МО Богданович» для осуществления выплат компенсации на питание родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

5.8. Не взимается родительская плата за присмотр и уход:

- за детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей;
- за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в Учреждении, не взимается;
- за детьми лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики;
- за детьми граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, вынужденно покинувших территорию Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, прибывших на территорию Российской Федерации в экстренном массовом порядке;
- за детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу в рамках частичной мобилизации, объявленной Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- за детьми с ограниченными возможностями здоровья.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Директор МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»:

- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанников;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Наблюдательного совета МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

6.2. Ответственный по питанию:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием;
- координирует работу в МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок и групповые достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Заведующий производством, повара и кухонные работники:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют в бухгалтерию заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- 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 Наблюдательного совета МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» предложения по улучшению 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства»;
- вправе знакомиться с 10-дневным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом и программы по реализации принципов ХАССП.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом директором МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства».

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

8. Ответственность

8.1. Все работники МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства», 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 МДОУ «ЦРР № 2 «Радуга Детства» о наступлении обстоятельств, лишающих 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания воспитанников

Директору МДОУ "ЦРР № 2 "Радуга Детства"

В.В.Брылиной

(должность, Ф. И. О. директора)

от

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

паспорт

(серия, номер)

выдан

(дата выдачи и орган, выдавший документ)

проживающего(ей) по адресу

(СНИЛС родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка _____

(Ф. И. О., возраст ребенка, СНИЛС ребенка)

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации _____

(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. Копия паспорта (с пропиской) родителя _____

2. Копия свидетельства (свидетельств) о рождении ребёнка (детей) - _____ экземпляров

3. Копия СНИЛС родителя и СНИЛС ребенка _____

4. Реквизиты Единой социальной карты _____

5. Справка о среднедушевом доходе семьи для предоставления компенсации платы _____

" _____ " _____ 20 _____ года

(подпись заявителя)

Я, _____,

(ФИО родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления и действует на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

" _____ " _____ 20 _____ года

(подпись заявителя)