

Документ подписан электронной подписью.

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете
МАДОУ ЦРР д/с № 136
протокол № 2
от « 22 » ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ ЦРР д/с №136
И.Н. Львова
приказ № 48/2-О
от « 22 » ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об организации питания обучающихся**

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
города Калининграда центра развития ребёнка – детского сада № 136

г. Калининград

Документ подписан электронной подписью.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников МАДОУ ЦРР д/с № 136 (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», 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», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 136 (далее – МАДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся 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 обучающихся детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МАДОУ самостоятельно предоставляет питание обучающимся на базе пищеблока МАДОУ. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками МАДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием обучающихся организуют назначенные приказом заведующего МАДОУ ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала МАДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания МАДОУ взаимодействует с родителями обучающихся, с комитетом по образованию города Калининграда, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями санитарных правил 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 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 МАДОУ 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.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в МАДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приёма, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарём, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путём проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупке товаров, работ и услуг отдельными видами юридических лиц» в редакции от 22.12.2020г.

Документ подписан электронной подписью.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- перспективное меню на две недели;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- график смены кипячёной воды;
- программа производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал;
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учёта температуры влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты (договора) на поставку продуктов питания;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация, педагоги детского сада:

- организуют постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- размещают на информационных стендах материалы, посвящённые вопросам формирования культуры питания;
- проводят с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействуют созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в МАДОУ с учётом широкого использования потенциала родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания.

3. Порядок предоставления приёмов пищи обучающимся

3.1. Обязательные приёмы пищи

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приёмов пищи в зависимости от продолжительности нахождения обучающихся в МАДОУ. Кратность приёмов определяется по нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Обучающимся групп полного дня предоставляется пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Обучающимся групп кратковременного пребывания – завтрак, второй завтрак. Приём пищи обучающимися происходит в группах.

3.1.3. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МАДОУ. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 7.30.

3.1.4. График предоставления питания устанавливает заведующий МАДОУ самостоятельно с учётом возрастных особенностей обучающихся с учётом СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

Документ подписан электронной подписью.

3.1.5. Основное ежедневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим МАДОУ. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания. Меню вывешивается в каждой группе ежедневно.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается 2-мя способами: кипячёной и расфасованной в бутылки водой.

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

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания:

4.1.1. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счёт средств родителей (законных представителей) обучающихся (далее - родительская плата) и компенсации части платы за присмотр и уход за детьми из средств бюджета ГО «Город Калининград» в связи с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.

4.1.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости обучающихся.

4.1.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в МАДОУ. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам.

4.1.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно согласно договора с родителями.

4.1.5. Об отсутствии ребёнка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно. При отсутствии по уважительным причинам ребёнок снимается с питания.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семье со среднедушевым доходом, не превышающим 100 процентов величины прожиточного минимума, установленной Правительством Калининградской области на душу населения на дату подачи заявления о предоставлении компенсации.

МАДОУ, получившее от родителя (законного представителя) ребенка документы: 1. Заявление; 2. Копия платежного документа; 3. Копия паспорта заявителя; 4. Копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей; 5. Копия документа, подтверждающего факт передачи ребенка, оставшегося без попечения, в семью) в течение финансового года на дату подачи заявления о предоставлении компенсации направляет запрос в органы социальной защиты населения.

5.2. Орган социальной защиты населения на основании информационной базы осуществляет проверку списка детей МАДОУ на предмет наличия у семьи статуса семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума (получатели детского пособия) и по результатам указанной проверки направляет в МАДОУ заверенный список детей МАДОУ.

5.3. МАДОУ, получившее списки из органов социальной защиты населения, ежемесячно в срок до 5-го числа направляет в ГБУ КО «Региональный центр образования»:

- Заявку на осуществление выплаты компенсации;
- Копию списка детей, заверенного органами социальной защиты населения.

В назначении компенсации отказывается, в случае:

- 1) непредставления заявителем полного пакета документов;

Документ подписан электронной подписью.

2) предоставления копии платежных документов (квитанций), позднее 25 числа каждого месяца;

3) отсутствия подтверждения статуса социальной защитой населения;

4) представления недостоверных сведений.

5.4. Компенсация начисляется при наличии полного пакета документов, оплаты и предоставлении квитанции не позднее 25 числа каждого месяца, родителям, дети которых фактически посещали образовательную организацию в отчетном месяце. Независимо от количества дней посещения, выплата производится:

1. На 1-го ребенка – 20%

2. на 2-го ребенка – 50%

3. на 3-го и последующих детей – 70%

от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, согласно приложению 1 Постановления Правительства Калининградской области от 10.02.2017 №42.

Родителям, предоставившим квитанции об оплате после 25 числа, выплата компенсации переносится на следующий месяц.

5.5. Питание детям-инвалидам предоставляется бесплатно.

6. Обязанности участников организации питания

6.1. Заведующий МАДОУ:

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания обучающимся;
- несёт ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МАДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, совещаниях при заведующем.

6.2. Заместитель заведующего, старший воспитатель:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных обучающимися обедов;
- формирует список и ведёт учёт детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в МАДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворённости качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарём.

6.4. Ответственный за питание совместно с воспитателями размещает в доступных для родителей и детей местах (холле, групповых ячейках) следующую информацию:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

Документ подписан электронной подписью.

6.5. Работники пищеблока:

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

6.6. Воспитатели:

- ежедневно представляют в пищеблок МАДОУ уточнённую заявку для организации питания на количество обучающихся;
- ведут ежедневный табель учёта обучающихся;
- 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 обучающихся;
- выносят на обсуждение на заседаниях МАДОУ предложения по улучшению питания.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в МАДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребёнка 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 питания в МАДОУ.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники МАДОУ на основании программы производственного контроля, утверждённой заведующим МАДОУ в соответствии с требованиями санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет комиссия, деятельность которой утверждается приказом заведующего МАДОУ.

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

7.4. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью по согласованию с администрацией МАДОУ.

8. Ответственность

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

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

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных

Документ подписан электронной подписью.

законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МАДОУ, согласовывается коллегиальным органом МАДОУ, ежегодно может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

| | |
|----------------------------------|--|
| Общий статус подписи: | Подпись верна |
| Сертификат: | 4DE8A4008DACF0A345360AD90CD5E88B |
| Владелец: | 1023901645767, 01202778602, 003907013342, madoucrrds136@eduklgd.ru, МАДОУ ЦРР Д/С №136, ЗАВЕДУЮЩИЙ, МАДОУ ЦРР Д/С №136, Львова, Ираида Никифоровна, RU, ГОРОД КАЛИНИНГРАД, 39 ОБЛАСТЬ КАЛИНИНГРАДСКАЯ, УЛИЦА У.ГРОМОВОЙ, 67 |
| Издатель: | ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", ООО "КОМПАНИЯ "ТЕНЗОР", Удостоверяющий центр, Московский проспект, д. 12, г. Ярославль, 76 Ярославская область, RU, 007605016030, 1027600787994, ca_tensor@tensor.ru |
| Срок действия: | Действителен с: 10.12.2020 11:50:25 UTC+02 Действителен до: 10.03.2022 12:00:25 UTC+02 |
| Дата и время создания ЭП: | |