

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ГОРОД АСТРАХАНЬ»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Астрахани

«Детский сад №127 «Огонек»

(МБДОУ г. Астрахани № 127)

414022, г. Астрахань, ул. Звездная, 49, к. 1

Тел./факс (8512)35-34-19/(8512)49-59-76 E-mail dou-127@mail.ru

ОКПО 14797982 ОГРН 1033000818245 ИНН/КПП 3017037702/302501001

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ г. Астрахани № 127

Профсоюзный Захарова

Протокол *интер*

от «*11*» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ г. Астрахани № 127

К.К. Горсукова

Приказ № *17*

от «*11*» _____ 2021 г.

Положение

об организации питания воспитанников

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
г. Астрахани «Детский сад № 127 «Огонек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 127 «Огонек» (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», 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, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Астрахани «Детский сад № 127 «Огонек» (далее – детский сад).

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 воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, 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 воспитанникам организуют: заведующий складом, работники пищеблока, младшие воспитатели и воспитатели детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования администрации муниципального образования «Город Астрахань», 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 детского сада, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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 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 (при наличии воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- 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 помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- график закладки продуктов питания;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

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 (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. Обязательные приемы пищи

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 воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями старшей медицинской сестре ежедневно не позднее 8:30, а затем передается старшей медицинской сестрой работникам пищеблока не позднее 9:00.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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 отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается 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 воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

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

4.2.3. Начисление родительской платы производится ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за расчетным по факту посещения воспитанниками детского сада.

4.2.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанников ежемесячно не позднее 15-го числа каждого календарного месяца, следующего за расчетным, путем безналичного перечисления денежных средств на лицевой счет детского сада.

4.2.5. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.6. 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).

4.2.6. При отсутствии воспитанника без уважительных причин родительская плата взимается без учета затрат на приобретение продуктов питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Астраханской 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.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация части родительской платы

5.1.1. Родители (законные представители) в семье, нуждающейся в поддержке, среднедушевой доход которой ниже величины прожиточного минимума на душу населения в Астраханской области имеют право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми. Размер компенсации части 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.

5.1.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявление;
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка (если ребенок является 2 или 3 по очередности рождаемости в семье, то необходимо предоставить копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет);
- справка исполнительного органа государственной власти АО, уполномоченного в сфере социального развития и труда о признании семьи нуждающейся в поддержке, или подведомственных ему учреждений по месту жительства родителя (законного представителя), с которым проживает ребенок;
- реквизиты лицевого счета открытого в отделениях АО;
- квитанции об оплате.

5.1.3. Предоставленные родителями (законными представителями) документы на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми направляются в Управление образования администрации муниципального образования «Город Астрахань» в течении двух дней со дня регистрации заявления.

5.2. Льгота по родительской плате

5.2.1. Право на частичное (50%) или полное освобождение от родительской платы имеют отдельные категории родителей (законных представителей), основанием для которого является предоставление следующих документов:

1. Документы, подтверждающие право на частичное освобождение (50%) от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) необходимые для оформления ЛЬГОТЫ		
№ п/п	Льготная категория	Наименование документов
1.1	Родители (законные представители), являющиеся инвалидами 1-й или 2-й либо инвалидами с детства	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельство о рождении ребенка, • справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности
1.2	Родители (законные представители), при условии, если среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленной Правительством Астраханской области	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельство о рождении ребенка, • справка исполнительного органа государственной власти АО, уполномоченного в сфере социального развития и труда признании семьи нуждающейся в поддержке, или подведомственных ему учреждений по месту жительства родителя (законного представителя), с которым проживает ребенок, выданная не позднее 30 календарных дней до даты обращения за льготой
1.3	Родители (законные представители), имеющие на иждивении трёх и более несовершеннолетних детей	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельства о рождении детей;
1.4	Родители (законные представители), являющиеся работниками муниципальных образовательных организаций (обособленных подразделений), реализующих образовательную программу дошкольного образования, должности которых не относятся к педагогическим	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельство о рождении ребенка, • справка с места работы родителя (законного представителя) ребенка, являющегося работником МОУ (обособленных (структурных) дошкольных образовательных подразделений), реализующих образовательную программу дошкольного образования
2. Документы, подтверждающие право на полное освобождение от родительской платы отдельных категорий родителей (законных представителей) необходимые для оформления ЛЬГОТЫ.		
2.1	Родители (законные представители), имеющие детей с туберкулезной интоксикацией	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельства о рождении ребенка, • справка фтизиатра
2.2	Родители (законные представители) детей-инвалидов	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельство о рождении ребенка, • справка установленного образца, подтверждающая факт установления инвалидности

2.3	Законные представители детей-сирот	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельство о рождении ребенка, • решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка / договор о передаче ребенка в приемную семью
2.4	Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей	• заявление, • паспорт родителя (законного представителя), • свидетельств о рождении ребенка, • решение органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) или выписка / договор о передаче ребенка в приемную семью

5.2.2. Списки воспитанников для получения льготы по родительской плате утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию 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;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заведующий хозяйством:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, 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 старшей медицинской сестре детского сада заявку об организации питания воспитанников на текущий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости 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 управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) 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 детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предоставляют старшей медицинской сестре справку 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 осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.
- 7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

- 8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение мер социальной поддержки.
- 8.3. Работники детского сада, 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.