

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 509
620130 г. Екатеринбург, пер. Трактористов, 17 а, тел. (343) 269-17-15; 269-17-20, e-mail: madou-509@yandex.ru, сайт: <http://509.mty-detsad.ru/>
ИНН 6674371965/ КПП 667901001/ОГРН 1116674003511

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад № 509
Протокол от 30.08.2023 №1



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ-детский сад №509
М.В.Абильдаева
Приказ от 31.08.2023 № 53/1-О

**Положение
об организации питания воспитанников
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад №509**

Екатеринбург, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения- детский сад №509 (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, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -детский сад №509 (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 участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.2.1. К началу учебного года заведующим МАДОУ издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

2.1.2. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.3. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования муниципального образования Чкаловского района г. Екатеринбурга, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными,

региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

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 пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств родительской платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ

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 пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1 Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

3.1.3. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

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 воспитанников 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 финансирования

4.1.1.Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- субсидии муниципального образования

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части 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 учета получения питания воспитанниками.

4.2.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник 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 воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета г. Екатеринбурга осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, 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. Право на получение мер социальной поддержки предоставляются следующим категориям:

- детям-инвалидам;
- детям с ограниченными возможностями здоровья;
- детям с туберкулезной интоксикацией;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;
- детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.
- малоимущим семьям

5.2. Мера социальной поддержки предоставляется в заявительном порядке при предоставлении членами семьи граждан, включенных в списки личного состава воинских частей, справки из воинской части (военного комиссариата), оформленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

5.3. В случае не обращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

5.4. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- заключение ПМПК – для детей с ОВЗ;
- копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;
- справки из воинской части.
- справка из органов соцзащиты.

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

5.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;

- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях;

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

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- 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;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- 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 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. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. 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.

8.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений в новой редакции) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист ознакомления

[illegible]

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430366

Владелец Абильдаева Марина Васильевна

Действителен с 17.04.2024 по 17.04.2025