

Согласовано  
Советом МБДОУ «ДС № 2  
г. Челябинска»  
Председатель Совета  
 Е.Н. Закирова  
протокол № 1 от 21.01. 2022г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ «ДС № 2  
г. Челябинска»  
Т.Н. Копченко  
\* приказ № 01-03/3 от 21.01. 2022

# Положение об организации питания воспитанников

## Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 г. Челябинска"

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения "Детский сад № 2 г. Челябинска" (МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска") (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 «Детский сад № 2 г. Челябинска», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»

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. МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока образовательной организации. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения, 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. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" ответственные работники (заместитель заведующего по АХР; Инструктор по гигиеническому питанию, заведующий складом, повара, подсобные рабочие, младшие воспитатели групп).

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

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

2.2.2. Выдача детям рациона питания осуществляется в соответствии с утвержденным меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в учреждении, а также с режимом дня.

2.2.3. Питание воспитанников без предупреждения пришедших в ДООУ (после болезни или поездки) организуют за счет резервного неснижаемого набора продуктов, который постоянно должен храниться в ДООУ. Продукты из резервного набора заказываются в меню – требования также, как и все остальные. Не допускается уменьшение выход блюд в целях организации питания детей в ДООУ. Также не допустимы изменения рецептур блюд.

2.2.4. В случае значительного уменьшения численности воспитанников (отсутствия воспитанников в учреждении) невостребованные продукты возвращаются на склад по акту на возврат. Инструктор по гигиеническому воспитанию в составе комиссии создает акт на возврат и передает его в бухгалтерию для обчета нового меню-требования.

2.2.5. В случае увеличения численности воспитанников (выход воспитанников без предупреждения родителей) происходит уменьшение порций отдельных блюд. Факт увеличения порций оформляется членами бракеражной комиссии в виде акта об увеличении выход порций.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 необходимой 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;
- 20 дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция 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;
- рабочий лист ХАССП.

## **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 СП МКУ ЦООДО по Ленинскому району г. Челябинска анализ выполнения норм питания ежемесячно.

## **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 педагогических работников с каждой возрастной группы (согласно сменности). Заявка на количество питающихся, предоставляется педагогическими работниками, инструктору по гигиеническому воспитанию накануне и уточняется на следующий день 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 (Приложение № 1).

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;
- на период его отсутствия в образовательной организации по объективным причинам (нахождении в отпуске; на период болезни; на период нахождения ребенка на домашнем режиме).

### **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 муниципального бюджета.

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. Заведующий МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" в начале учебного года комплекзует возрастные группы воспитанников и издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на образовательную деятельность, а так же право на предоставление услуг по присмотру и уход за детьми, включающее услугу обеспечения питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует Инструктор по гигиеническому питанию МБДОУ «ДС № 2 г. Челябинска» при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;
- переведенных внутри образовательной организации между группами (зданиями).

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

4.2.5. Родительская плата начисляется из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга воспитаннику. Оплата производится в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, следующего за месяцем в котором было 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 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 учитываются при оплате за питание следующих периодов, либо возмещаются в установленном законом РФ порядке.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Челябинской 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. В целях материальной поддержки семей, посещающих МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска", выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, но не менее двадцати процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в кассу учреждения. Компенсация родительской платы за присмотр и уход, включающей питание дошкольников, предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска".

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- СНИЛС.

5.3. При возникновении права на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход ( в том числе за питание дошкольников ) за счет средств областного и местного бюджетов для категории семей малообеспеченных и семей находящихся в трудной жизненной ситуации в образовательную организацию предоставляется справка из управления социальной защиты населения г. Челябинска от родителей (законных представителей) и рассматривается в течение трех дней со дня регистрации.

5.4. Списки воспитанников, данной категории, утверждаются приказом заведующего МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска". В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых справок и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления компенсации ( в том числе на питание воспитанника), заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, относящихся к льготной категории, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.

## **6. Распределение обязанностей.**

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета ДОО.

6.2. Инструктор по гигиеническому питанию (ответственный за питание) осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска".

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ежедневно подают медицинской сестре МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" информацию об организации питания воспитанников на следующий день. В ней обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне информацию об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников с обеспечением каждого ребенка горячим питанием;
- 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 МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" 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 МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" 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 (с предоставлением медицинского заключения);
  - 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 МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска".

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться группой общественного контроля МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" (из состава родителей выбранных родительскими комитетами). Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска".

## **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 не уведомление администрации МБДОУ "ДС № 2 г. Челябинска" о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

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.