

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Шопшинский детский сад»
(МДОУ «Шопшинский детский сад»)



УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МДОУ
«Шопшинский детский сад»
/ В.В. Плисова
01 сентября 2023 г.

**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Шопшинский детский сад»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Шопшинский детский сад» (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 дошкольного образовательного учреждения «Шопшинский детский сад» (далее – ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, 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, их родителей (законных представителей) и работников ДОУ.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется ДОУ самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, 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 ДОО ответственные работники из числа администрации и иного персонала организации.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОО взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования Гаврилов-Ямского муниципального района, 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, 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 ДОО 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 ДОО 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО 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 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. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в ДОО. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20: при 10-ти часовом нахождении воспитанника в ДОО количество обязательных приемов пищи включает в

себя завтрак, обед, полдник. В связи с отсутствием второго завтрака, калорийность основного завтрака, в соответствии с п. 8.1.2.1. СанПиН 2.3/2.4.3590-20, увеличена на 5%.

3.1.2. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей ответственному работнику. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным работником работникам пищеблока накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 8:10.

3.1.3. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. При 10-ти часовом нахождении воспитанника в ДООУ завтрак с 8.30, обед до 13.00, полдник с 15.30. На прием пищи отводится не менее 30 минут.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
- воспитанник отсутствует по причине заболевания с дальнейшим предоставлением подтверждающего медицинского документа (справки). Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
- воспитанник переведен или отчислен из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: с использованием кипяченой питьевой воды.

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);
- бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации.

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 посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется по факту посещения воспитанником ДООУ и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) в ДООУ. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 19-го числа месяца.

4.2.5. О непосещении воспитанником ДОО родители (законные представители) воспитанников обязаны своевременно сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить накануне дня отсутствия воспитанника или до 8.10 в день отсутствия.

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания. При этом родительская плата за день отсутствия воспитанника в ДОО не взимается.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации – 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 в виде бесплатного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

- детям-инвалидам;
- детям с туберкулезной интоксикацией;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей.

5.2. Компенсация части родительской платы (компенсационные выплаты)

5.2.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право на компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО за счет средств областного бюджета:

- на первого ребенка - 20 процентов;
- второго ребенка - 50 процентов;
- третьего и последующих детей - 70 процентов.

5.2.2. Компенсация назначается и выплачивается одному из родителей (законных представителей), внесших плату за присмотр и уход за детьми в ДОО, в случае если размер среднедушевого дохода семьи не превышает 1,5-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения, установленную в Ярославской области, на дату обращения за назначением компенсации.

5.2.3. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОО многодетным семьям назначается и выплачивается вне зависимости от размера среднедушевого дохода семьи.

5.3. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации ДОО.

5.4. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного питания или компенсационных выплат мера социальной поддержки не предоставляется.

5.5. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки является предоставление в ДООУ следующих документов:

5.5.1. Для получения меры социальной поддержки в виде бесплатного питания:

- заявление одного из родителей (законных представителей) (*Приложение 1*);
- документы, подтверждающие основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки.

5.5.2. Для получения меры социальной поддержки в виде компенсационных выплат документов согласно действующему на дату обращения Постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

5.6. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде компенсационных выплат (*Приложение 2*) рассматриваются в срок, согласно действующему Постановлению Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение и выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

5.7. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного питания или компенсационных выплат оформляется приказом заведующего детским садом. Право на получение бесплатного питания или компенсационных выплат наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении бесплатного питания или компенсационных выплат и действует в течение 12 месяцев.

5.8. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается в случае предоставления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки ДООУ в течение 15 календарных дней со дня регистрации заявления направляет заявителю письменное уведомление об отказе с обоснованием причин отказа.

5.9. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения мер социальной поддержки, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом ДООУ.

5.10. Предоставление мер социальной поддержки прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки;
- отчисления воспитанника из ДООУ;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки (письменное заявление).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников;
- 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 ответственному за питание работнику заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют ответственному за питание работнику представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель посещаемости воспитанников на группе и сверяют его с ответственным за питание работником;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями беседы и иные мероприятия по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета ДООУ предложения по улучшению 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 питания или компенсационных выплат;
- уведомляют администрацию ДООУ об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного питания или компенсационных выплат;
- сообщают представителю ДООУ о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ 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 ДООУ и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании плана производственного контроля ДООУ.

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 ДООУ.

8. Ответственность

8.1. Заведующий ДООУ 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 ДООУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Работники ДООУ, 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 не уведомление Администрации ДООУ о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного питания или компенсационных выплат

Заведующему МДОУ
«Шопшинский детский сад»
Плисовой В.В.

от _____,
проживающей(его) по адресу:

контактный телефон:

**Заявление о предоставлении мер социальной поддержки
в виде бесплатного питания**

Прошу предоставить моему ребенку _____,
воспитаннику _____ группы, в дни посещения МДОУ «Шопшинский
детский сад» на период с _____ 20__ года по _____ 20__ года бесплатное
горячее питание в связи с тем, что ребенок относится к категории (нужное подчеркнуть):

- детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- детей с туберкулезной интоксикацией;
- детей-инвалидов.

С Положением об организации питания воспитанников МДОУ «Шопшинский детский сад» ознакомлен(а).

В случае изменения оснований для получения льгот на питание обязуюсь незамедлительно письменно информировать администрацию МДОУ «Шопшинский детский сад» в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств.

Копии документов, которые подтверждают основания для предоставления ребенку меры социальной поддержки, прилагаю:

- 1) _____;
- 2) _____;
- 3) _____;
- 4) _____.

Проинформирован(а) представителем МДОУ «Шопшинский детский сад» о необходимости ежегодной подачи заявления о предоставлении льгот на горячее питание и документов, подтверждающих основание для предоставления льгот, в срок до _____ 20__ года. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ (подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МДОУ
«Шопшинский детский сад»
Плисовой В.В.

От _____

Тел.: _____

заявление

о назначении компенсации платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за
детьми в МДОУ «Шопшинский детский сад»

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, заявителя полностью)

проживающая(ий) по адресу: _____

ПАСПОРТ	Дата рождения	
	Серия	
	Номер	
	Дата выдачи	
	Кем выдан	

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы на ребенка:

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Очередность рождения

Несу полную ответственность за достоверность предоставленного
пакета документов в МДОУ «Шопшинский детский сад» для
получения компенсации:

Дата: _____ / _____