

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель  
Профсоюзного комитета

Кудрявцева К.Ю. \_\_\_\_\_

от «22» 05 2019 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий  
МАДОУ ЦРР д/с № 136

Львова И.Н. \_\_\_\_\_

приказ № 2717-0

от «22» 05 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников**

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

г. Калининград

## **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», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МАДОУ ЦРР д/с № 136 (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**

### **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 периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями воспитанников, с комитетом по образованию города Калининграда, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил 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 детским садом 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 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. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и СП 2.3.6.1079-01 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».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;

- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих блюд;
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- документы на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств.

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников 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 детском саду с учётом широкого использования потенциала родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания.

## **3. Порядок предоставления питания воспитанникам**

### **3.1. Предоставление питания**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. Приём пищи воспитанниками происходит в группах.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учётом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.4. Примерное 10-дневное 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 детским садом. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания. Меню вывешивается в каждой группе ежедневно.

## **4. Порядок определения стоимости питания**

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

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

4.3. 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.

Детский сад, получивший 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 образовательной организации на предмет наличия у семьи, статуса семьи со среднедушевым доходом ниже величины прожиточного минимума (получатели детского пособия) и по результатам указанной проверки направляет в образовательную организацию заверенный список детей образовательной организации.

5.3. Детский сад, получивший 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;
- 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. Списки воспитанников (детей-инвалидов), поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего

## **6. Обязанности участников организации питания**

### **6.1. Заведующий детским садом:**

- ежегодно издаёт приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несёт 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;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях.

### **6.2. Заместитель заведующего:**

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- контролирует ежедневный порядок учёта количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- формирует список и ведёт учёт детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в детском саду 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. Повар и работник пищеблока:**

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

### **6.5. Воспитатели:**

- ежедневно представляют в пищеблок детского сада уточнённую заявку для организации питания на количество воспитанников;
- ведут ежедневный табель учёта 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 детского сада предложения по улучшению питания.

### **6.6. Родители (законные представители) воспитанников:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю о болезни ребёнка или его временном отсутствии в детском саду 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 детском саду.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утверждённой заведующим детским садом.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

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

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники детского сада, 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 детского сада 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 законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

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