

**УЧТЕНО МНЕНИЕ**

Решения совета  
родителей МБДОУ  
«Детский сад №12 «Кунчээнэ»  
с.Мындаба»  
Протокол  
от 14 марта 2022 г  
№ 4

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад №12 «Кунчээнэ»  
с. Мындаба»  
(Т.М.Готовцева)



**ПРИНЯТО**

Решением  
педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад присмотра и оздоровления  
№12 «Кунчээнэ» с.Мындаба»  
Протокол от 14 марта 2022 г  
№ 4

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад присмотра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с. Мындаба»  
муниципального района  
« Усть-Алданский улус (район)»  
Республики Саха (Якутия)

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад присмотра и оздоровления №12 «Кунчээнэ» с. Мындаба» (далее по тексту Учреждение и 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»;

- «Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648 – 20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (Редакция от 01.01. 2021);

- уставом Учреждения.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, 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 Учреждения.

## 2. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ

### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. В соответствии ФЗ «Закона об образовании в РФ» Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе кухни Учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом руководителя Учреждения ответственные из числа воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства («Санитарно – эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» СП 2.4.3648 – 20, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28;

- СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (Редакция от 01.01. 2021)).

## **2.2. Режим организации питания**

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом руководителя Учреждения в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом руководителя Учреждения.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. Для создания условий организации питания в Учреждение в соответствии с требованиями СП 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» (Редакция от 01.01. 2021) предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков 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 Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации льготного питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в кухни;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств;
- график работы бракеражной комиссии.

2.3.4. Обеденные залы оборудуются столовой мебелью (столами, стульями, табуретами, скамьями), имеющей без дефектов и повреждений покрытие, позволяющее проводить обработку с применением моющих и дезинфицирующих средств.

2.3.5. Площадь помещений для приема и (или) приготовления пищи должна составлять не менее 0,7 м<sup>2</sup> на одно посадочное место. Количество посадочных мест должно обеспечивать одновременный прием пищи всеми детьми.

2.3.6. При отсутствии кухни организуются раздаточное помещение и место для мытья и хранения посуды

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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) 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 Учреждение с учетом широкого использования потенциала управляющего и совета родителей (законных представителей);

- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование кухни производится с учетом новых технологий.

## **3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКАМ**

### **3.1. Предоставление горячего питания**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется пятиразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым руководителем Учреждения. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает руководитель Учреждения самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности непрерывной образовательной деятельности.

3.1.4. Примерное 20-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками кухни. Примерное Единое меню предоставляет территориальный отдел Роспотребнадзора. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с директором Учреждения. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### **3.2. Предоставление питьевой воды**

3.2.1. В Учреждении предусматривается обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

## **4. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств бюджета МР «Усть-Алданский улус (район)» в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата).

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, устанавливается постановлением Главы МР Усть-Алданского улуса (района).

### **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

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

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) в Учреждение. Оплата производится в бухгалтерию.

4.2.3. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 5-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. Об отсутствии ребенка родители (законные представители) должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.5. 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 засчитываются в следующий месяц.

## **5. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ**

5.1. Компенсация части родительской платы предоставляется всем воспитанникам Учреждения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

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

5.2. Сумма компенсации устанавливается распоряжением Главы МР «Усть-Алданский улус (район)»

5.3. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления на предоставление компенсации, в части родительской платы (приложение №1);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.4. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей компенсации части родительской платы.

## **6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

### **6.1. Руководитель Учреждения:**

- ежегодно издает приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения.

### **6.2. Ответственный за питание:**

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников кухни;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедом.
- координирует работу в Учреждение по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

### **6.3. Завхоз:**

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

### **6.4. Повар :**

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

### **6.5. Воспитатели:**

- ежедневно представляют завхозу Учреждения заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее чем за 1 час до предоставления обеда уточняют представленную накануне заявку;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками обедов;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию горячего питания в Учреждении данные о количестве фактически полученных воспитанниками обедов;

– 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 Учреждения предложения по улучшению горячего питания.

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

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка 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 горячего питания в Учреждении;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

## **7. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ**

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники Учреждения на основании программы производственного контроля, утвержденной руководителем Учреждения.

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

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

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

8.1. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждение о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации части родительской платы ребенка.

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.

## 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются решением Педагогического совета Учреждения простым большинством голосов присутствующих.

9.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа руководителя Учреждения и действует до принятия нового Положения

9.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

9.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем размещения настоящего Положения на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

9.5. В Учреждение должны быть созданы условия для ознакомления педагогических работников и родителями (законными представителями) с данным Положением под роспись.

Приложение №1  
(Положение об организации питания воспитанников)

Заведующему МБДОУ  
Никифоровой Алине Исаевне

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего ребенка \_\_\_\_\_

(первого, второго, третьего) ФИО ребенка, год рождения)

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад № 19 "Мичил" с. Борогонцы"

Паспортные данные родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
(серия, номер)

\_\_\_\_\_  
(кем выдан, дата выдачи)

Перечень принятых документов:

1. Копия св-ва о рождении ребенка
2. Копия паспорта
3. Копия лицевого счета родителя (законного представителя)
4. Свидетельство о заключении брака (если фамилии не совпадают)
5. Свидетельства о рождении старших детей (если на второго и последующих)

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение 5 дней.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))