

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 6»
муниципального образования «Черняховский городской округ»

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
(протокол от 19.07.2019 г. № 07)



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ № 6
В.А.Лазаренко
Приказ № 212 от 19 июля 2019 г.

Положение об организации питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» муниципального образования «Черняховский городской округ» (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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 15.05.2013 № 26, Постановление Администрации муниципального образования «Черняховский городской округ» Калининградской области от 24.12.2018 № 2991 «Об утверждении размера платы за один день присмотра и ухода за одним ребенком, осваивающим общеобразовательную программу дошкольного образования в муниципальных бюджетных, автономных образовательных и общеобразовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования муниципального образования «Черняховский городской округ», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» муниципального образования «Черняховский городской округ» (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 муниципальным органом управления образованием, 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 .

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 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 18 июля 2011 года № 223 ФЗ «О закупках товаров, работ, 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 об организации льготного питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- анализ выполнения натуральных норм продуктов питания по детскому саду;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал генеральных уборок пищеблока и склада;
- положение о бракеражной комиссии;
- график выдачи пищи.

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 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 организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала Совета родителей;

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

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

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник, в филиале МАДОУ №6 пятиразовое питание - завтрак, второй завтрак, обед и полдник, ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утвержденным заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8.30 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в групповой и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывается ответственным за питание при взаимодействии с работниками пищеблока и утверждается заведующим. 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.

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

3.2. Предоставление питьевой воды

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

3.2.2. Осуществляется питьевой режим в течении всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

– средств областного бюджета в форме компенсации, установленной в разделе 5 настоящего Положения;

- средств местного бюджета в форме субсидии, установленного в разделе 5 настоящего Положения;

– средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);

– внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается постановлением главы администрации муниципального образования «Черняховский городской округ».

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 в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.5. В случае болезни воспитанника или, если родитель (законный представитель) не планирует приводить воспитанника в детский сад по домашним причинам, родитель (законный представитель) обязан заблаговременно - до 8-30 сообщить об этом лично или по телефонам 3-25-62; 3-59-51 или 4-90-05 (.заведующий), либо по мобильному телефону воспитателя в группе.

В случае крайней необходимости (если ребенок заболел только утром) родителям необходимо до 8-30, оповестить об этом по телефонам 53-65-56, 46-06-16 или по мобильному телефону воспитателя. В противном случае, родитель вынужден будет оплатить первый пропущенный день, а начиная со второго дня, ребенок автоматически снимается с питания. Плата за отсутствие по неуважительной причине взимается полностью

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.3.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется воспитанникам детского сада, которые являются малообеспеченными и состоят на учете в органах управления социальной защиты населения. 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. Основанием для получения воспитанниками компенсационных выплат является предоставление документов:

– заявления на предоставление компенсации на питание по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- копии СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя);
- реквизиты банка для перечисления компенсации.

5.3. Основанием для получения льготы по снижению размера оплаты на 50% за присмотр и уход в детском саду, многодетным родителям, является предоставление документов:

- заявления на предоставление льготы по снижению размера оплаты на 50% за присмотр и уход в детском саду многодетным родителям по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

- копии свидетельства о рождении всех несовершеннолетних детей;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- справка установленного образца, подтверждающая статус многодетной семьи, выданная управлением социальной защиты населения администрации муниципального образования «Черняховский городской округ».

5.4. Основанием для освобождения от платы за присмотр и уход в детском саду детей – сирот, детей – инвалидов, детей с туберкулезной интоксикацией, является предоставление документов:

- заявления на предоставление льготы по освобождению от платы за присмотр и уход в детском саду по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению;
- копия свидетельства о рождении;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- справка установленного образца, подтверждающая статус инвалид или дети-сироты и дети оставшиеся без попечения родителей.

5.5. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.6. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом по согласованию с управлением социальной защиты населения. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседания Совета родителей детского сада.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

– вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заведующие хозяйством и заведующий филиалом по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает детский сад достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар, кладовщики и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

– ежедневно представляют заявку для организации горячего питания на количество воспитанников до 8.30 ежедневно;

– ведут ежедневный табель посещаемости;

– 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 Совета родителей детского сада 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 детском саду 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 детском саду;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной 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 медицинский работник, кладовщики и заведующий филиалом 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, причиненный 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 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.

Приложение № 1
к Положению об организации питания
воспитанников МАДОУ № 6

Министру образования
Калининградской области
С.С Трусеновой
от гражданина (ки)

_____ (Ф.И.О.)

Заявление

о получении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу предоставить мне, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированному(ой) по месту жительства по адресу: _____

_____ (полный адрес регистрации по месту жительства, телефон)

компенсационную выплату части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, на ребенка _____,

(фамилия, имя, отчество, очередность ребенка: первый, второй, третий и последующие)

посещающего дошкольную образовательную организацию _____,

(полное наименование дошкольной образовательной организации)

в соответствии со статьей 65 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и перечислить на номер индивидуального расчетного счета в банковском учреждении _____,

реквизиты банковского счета _____.

Приложение: копия паспорта заявителя, копия Снилс (ребенка и заявителя), копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, копия документа, подтверждающего факт передачи ребенка, оставшегося без попечения родителей, в семью (для законного представителя), копия платежного документа о внесении денежных средств за присмотр и уход за ребенком в соответствующей образовательной организации, копия документа с реквизитами банковского счета, на _____ листах.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 2
к Положению об организации питания
воспитанников МАДОУ № 6

Заведующему МАДОУ №6

В.А.Лазаренко

От _____
(ф.и.о.)

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу взимать 50% родительской платы за содержание моего ребенка _____ года рождения,

(фамилия, имя, отчество)

в МАДОУ №6 в связи с тем, что мы являемся многодетной семьей.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

Приложение № 3
к Положению об организации питания
воспитанников МАДОУ № 6

Заведующему МАДОУ №6

В.А.Лазаренко

От _____

(ф.и.о.)

паспорт _____ выдан _____

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу не взимать родительскую плату за содержание моего ребенка _____ года рождения,

(фамилия, имя, отчество)

с « _____ » _____ 20 г., в связи с тем, что ребенок относится к группе инвалидности ребенок-инвалид до « _____ » _____ 20 г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)