

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ ДС ТБ
Петракова *И.И. Петракова*
Приказ №148-н от 26.08.2020 г.



об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №15 «Пчёлка» станции Шпехской муниципального образования Белореченский район
(МАДОУ ДС 15)

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №15 «Пчёлка» станицы Пшехской муниципального образования Белореченский район (далее – МАДОУ Д/С 15) (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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников МАДОУ Д/С 15.

2.1. Способ организации питания

2.1.1. МАДОУ Д/С 15 самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока МАДОУ Д/С 15. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МАДОУ Д/С 15, 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 заведующего МАДОУ Д/С 15 ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала МАДОУ Д/С 15.

2.1.2. По вопросам организации питания МАДОУ Д/С 15 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 МАДОУ Д/С 15 в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы МАДОУ Д/С 15 пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания МАДОУ Д/С 15, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего МАДОУ Д/С 15.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в МАДОУ Д/С 15 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 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц"

2.3.3. Для организации питания работники МАДОУ Д/С 15 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 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;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МАДОУ Д/С 15 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 и общественной экспертизы организации питания в МАДОУ Д/С 15 с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- 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 пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам МАДОУ Д/С 15 предоставляется четырех разовое горячее питание – завтрак, второй завтрак, обед и уплотненный полдник. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых ячейках каждой возрастной группы.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим МАДОУ Д/С 15. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями ежедневно до 8 часов 10 минут.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий МАДОУ Д/С 15 самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, числа посадочных мест в обеденном зале и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий МАДОУ Д/С 15 согласовывает меню с территориальным отделом

Роспотребнадзора, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим МАДОУ Д/С 15.

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 МАДОУ Д/С 15 организован питьевой режим воспитанников с использованием кипяченой воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в МАДОУ Д/С 15.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств районного бюджета 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 МАДОУ Д/С 15, устанавливается приказом управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район.

4.1.3. В случае отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения разница компенсируется из средств районного бюджета, но не более 20 процентов от установленного размера родительской платы.

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 МАДОУ Д/С 15. Оплата производится в отделении банка (почты России) по указанным на квитанции реквизитам.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в МАДОУ Д/С 15 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.

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 родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам детского сада. 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 на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября 2013 года расчет компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в дошкольных организациях, осуществляется исходя из среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края, в соответствии с Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года, а также Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 года, № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты».

5.3. 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;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

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

5.5. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего МАДОУ Д/С 15. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанником заведующий МАДОУ Д/С 15 издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5.7. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации на питание родителям (законным представителям) детей путем

зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий МАДОУ Д/С 15:

- 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 МАДОУ Д/С 15 и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников МАДОУ Д/С 15 ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющих советов (Совет педагогов, административный совет, общее собрание сотрудников) МАДОУ Д/С 15.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления горячего питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на горячее питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей горячим питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками обедов;
- формирует список и ведет учет детей из малоимущих семей и детей, находящихся в иной трудной жизненной ситуации;
- координирует работу в МАДОУ Д/С 15 по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации горячего питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

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

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- ежедневно представляют в медицинский кабинет МАДОУ Д/С 15 заявку для организации горячего питания на количество воспитанников на день;
- ежедневно не позднее 08 часов 10 минут;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанниками;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего 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 управляющих советов МАДОУ Д/С 15 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 МАДОУ Д/С 15 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 МАДОУ Д/С 15;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники МАДОУ Д/С 15 на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МАДОУ Д/С 15.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего МАДОУ Д/С 15.

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 МАДОУ Д/С 15, 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 МАДОУ Д/С 15 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.

Заведующему МАДОУ Д/С 15

Петраковой Елене Николаевне

от _____

Ф.И.О. полностью

Проживающего (щей) по адресу:

Адрес полностью

Контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МАДОУ Д/С 15, реализующем образовательную программу дошкольного образования, в соответствии с Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года, а также Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 года, № 1460 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты» на

Ф.И.О. ребенка полностью

Дата и место рождения

В соответствии со ст. 137 УК РФ «О неприкосновенности частной жизни граждан» даю согласие на обработку и использование представленных документов, при назначении компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта на _____

Ф.И.О. полностью получателя компенсации

2. Свидетельство о рождении ребенка (детей):

1 ребенок _____

Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения

2 ребенок _____

Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения

3 ребенок _____

Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения

3. Другие необходимые документы:

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Наименование документа, серия номер, дата выдачи

Сумму компенсации прошу зачислять на мой лицевой счет: _____

В банке (наименование банка и его отделения банка) _____

О Порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации Краснодарского края, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты

ОЗНАКОМЛЕН(А): _____ / _____ / _____
Дата подпись расшифровка подписи

Получатель компенсации (мать, отец, законный представитель - нужное подчеркнуть):

_____ / _____ / _____
Дата подпись Ф.И.О. полностью

Приложение № 2
к Положению об организации питания воспитанников
МАДОУ Д/С 15

**Заведующему МАДОУ Д/С 15
Петраковой Елене Николаевне**

(Ф.И.О. родителя полностью)
проживающего (ей) по адресу:

телефон: _____

(сотовый, домашний номер)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 6 «Положения о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях (учреждениях), осуществляющих образовательную деятельность в муниципальном образовании Белореченский район» утвержденный приказом УО от 24.02.2016 года № 185, прошу Вас предоставить льготную оплату, взимаемую в размере 85% от установленной платы за моего ребенка

ФИО

Дата и место рождения

Плату за детский сад обязуюсь вносить до 10 числа текущего месяца.

Дата _____

Подпись _____