

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 2 города Ейска муниципального образования Ейский район

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
Протокол № 5
от «13» июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ ДС № 2
г. Ейска МО Ейский район
приказ от 13.07.2022г № 112/2-од
О.И. Карташева

Положение
об организации питания воспитанников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 2 города Ейска муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 города Ейска муниципального образования Ейский район (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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 города Ейска муниципального образования Ейский район (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 и требования к организации питания

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, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа старший воспитатель, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования, 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 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. 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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду 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 пищевых 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».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- основное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;

- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график выдачи кипяченой воды;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- график генеральной уборки пищеблока.

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 (законными представителями) воспитанников 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 детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется

ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:45.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательной и образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается: кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей 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 и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований краевого и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется по факту за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными

представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. 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 перечисляются на счет родителя (законного представителя).

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований краевого и муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Краснодарского края осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

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

4.5. Порядок учета питания

4.5.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ об организации питания в ДОО, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.5.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.30 до 8.45 утра.

4.5.3. Журнал учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.5.4. Ежедневно медицинская сестра диетическая на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является основное меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.5.6. Меню-требование заполняется аккуратно, четко шариковой ручкой синего или черного цвета, а также в электронном виде. Исправления, затирания, закрашивания, корректором не допускаются.

4.5.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без

согласования с заведующим ДОО, запрещается.

Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.5.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов) далее накладная (приложение № 1), которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

В случае уменьшения количества воспитанников до 1-го человека, если закладка продуктов произошла, составляется Акт об утилизации излишне приготовленных порций готовой продукции и возврате продуктов питания, не подвергающихся термической и иной обработке, в соответствии системой 1С. (приложение № 2).

В случае увеличения контингента воспитанников до 1-го человека составляется Акт уменьшения выхода порции готовой продукции (приложение № 3). Ответственным за организацию питания выписывается дополнительное меню-требование на выдачу продуктов питания со склада (начиная со второго завтрака), которое имеет следующий порядковый номер и дату настоящего (текущего) дня.

Акт фиксируется в журнале регистрации актов, по организации питания воспитанников. (приложение № 4).

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0504102), которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

4.5.9. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

4.5.10. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.5.11. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада.

Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

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

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 5 к настоящему Положению;

- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

- При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

- Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом по согласованию с главой администрации Ейского района. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

- В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- 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;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заведующий хозяйством:

- 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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 питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

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

- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, 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.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
(организация)

Вид
деятельности по ОКДП
Вид операции

Номер документа	Дата составления

по ОКДО
0330213
55949553

НАКЛАДНАЯ
НА ВНУТРЕННЕЕ ПЕРЕМЕЩЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ ТОВАРОВ, ТАРЫ

Отправитель		Получатель		Корреспондирующий счет	
структурное подразделение	вид деятельности	структурное подразделение	вид деятельности	счет, субсчет	код аналитического учета

Товар, тара		Сорт	Ед. изм.		Отпущено				По учетным ценам	
наименование, характеристика	код		наименование	код по ОКЕИ	количество		масса		цена, руб. коп.	сумма, руб. коп.
					в одном месте	мест, штук	брутто	нетто		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого									X	
Всего по накладной									X	

Отпустил _____
должность подпись расшифровка подписи

товар и тару по количеству и надлежащему качеству на сумму _____ руб. _____ коп.

Получил _____
должность подпись расшифровка подписи

Акт
об утилизации и возврате продуктов питания
№ _____ 20 _____ г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель:

члены комиссии:

В связи с уменьшением численности детей в яслях на _____ человека и в саду на _____ человека и закладкой продуктов для приготовления пищи, не востребованные готовые порции списать и утилизировать:

	Наименование блюда	Количество порций	выход порций (грамм)	Всего утилизировано порций (грамм)
Сад 10,5 часов				
Ясли 10,5 часов				

Вернуть на склад продукты питания не подвергшиеся термообработке согласно 1С (возврат по меню).

Председатель комиссии: _____

члены комиссии: _____

Акт
об уменьшении выхода порций

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель:

члены комиссии:

В связи с увеличением численности детей на _____ человек
уменьшить выход порций:

Категория питающихся	Режим ДОО	Наименование блюда	План		Факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
ясли:	10,5 часов					
сад:	10,5 часов					

Председатель комиссии: _____ / _____ /

Члены комиссии: _____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

_____ / _____ /

(Ф.И.О. родителя полностью)

адрес регистрации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (детей) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 города Ейска муниципального образования Ейский район. На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 года № 1460 «Об утверждении Порядка обращений за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими программу дошкольного образования, и ее выплат» и личных заявлений родителей (законных представителей) со статьей 65 части 5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на ребёнка:

(Ф.И.О. ребёнка (детей) полностью, дата рождения)

Группа _____

Всего в семье детей до 18 лет _____

К заявлению прилагаю:

Название документа	Количество экземпляров
Копию паспорта	
Свидетельство о рождении ребёнка (детей)	
Копию сберегательной книжки(пластиковой карты и её реквизиты)	
Если разные фамилий у ребёнка и родителя: • копию свидетельства о браке • свидетельство об усыновлении • об установлении опекуна или попечительства	

Сумму компенсации прошу зачислять на мой расчётный счет(пластиковую карту)

№ _____ в городе Ейске от Сбербанка РФ(филиал)

№ _____

О компенсации части родительской платы за содержание ребёнка (детей) в муниципальном бюджетном дошкольном учреждении детский сад №2 города Ейска муниципального образования Ейский район, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования, ознакомлен (а).

«_____» _____ 20__ год

Журнал регистрации актов по питанию
МБДОУ ДС № 2 г. Ейска МО Ейский район

№ п/п	Дата	Наименование акта	№ акта	Роспись	Примечание