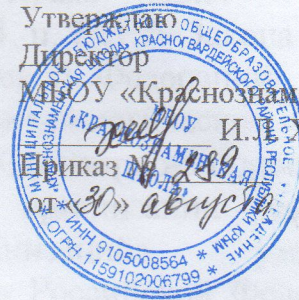


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Краснознаменная школа» Красногвардейского района  
Республики Крым

Принята на педагогическом совете  
протокол № 2  
от «30» августа 2019 года

Утверждено  
Директор  
МБОУ «Краснознаменная школа»  
И.И. Хабибуллина  
Приказ от «30» августа 2019 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания в структурном подразделении детский сад МБОУ «Краснознаменная школа» Красногвардейского района Республики Крым

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. ДОУ обеспечивает предоставление питания воспитанникам на базе пищеблока образовательного учреждения, обслуживающего воспитанников осуществляется питание детей воспитанниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Средства обеспечения питания воспитанников организуются за счет средств бюджета образовательного учреждения, ответственные за питание ДОУ.

2.1.2. Не менее одного воспитанника ДОУ взаимодействует с родителями воспитанников в установленном порядке, организуя взаимодействие с родителями воспитанников в установленном порядке.

2.1.3. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с требованиями санитарно-эпидемиологического законодательства, обеспечивая безопасность и организацию учебного процесса в установленном порядке.

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников структурного подразделения детский сад МБОУ «Краснознаменная школа» Красногвардейского района Республики Крым (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, п. 7 ст. 79 Закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 29.03.1999 года №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 Российской Федерации от 15 мая 2013 года №26, уставом МБОУ.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников структурного подразделения детский сад МБОУ «Краснознаменная школа» Красногвардейского района Республики Крым (далее – ДОУ), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а так же устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и сотрудников ДОУ.

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

## **2. Организационные принципы**

### **2.1. Способ организации питания.**

2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питания воспитанников на базе пищеблока образовательной организации, 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 руководителя МБОУ ответственные из числа работников ДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ 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 руководителя МБОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Питание предоставляется в дни работы ДОУ – 5 дней в неделю (с понедельника по пятницу включительно).

## **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 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 в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в детский сад определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, примерным 10-ти дневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта.

2.3.4. Питание в Детском саде осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания воспитанников в Детском саде.

2.3.5. Организация питания в Детском саде предусматривает сбалансированность и максимальное разнообразие рациона воспитанников, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов питания и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

2.3.6. На основании утвержденного примерного 10-ти дневного меню в Детском саде ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме, утвержденной приказом Минфина от 15.12.2010 № 173н) с указанием выхода блюд для обучающихся каждой возрастной группы.

2.3.7. На каждое блюдо заведена технологическая карта (по форме в соответствии с приложением № 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изданий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.3.8. 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;
- примерной 10-дневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- журнал проведения витаминизации 3-их блюд;
- санитарный журнал;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- журнал отбора проб на пищеблоке;
- инструкция по отбору суточных проб;
- ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона.

2.3.9. При поставке продуктов питания в ДООУ предприятие-поставщик обязано предоставляет все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы № 4) на яйца, птицу, мясо, рыбу.

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

2.4.1. в целях совершенствования организации питания воспитанников администрации образовательного 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 беседы, консультации и др. 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.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий и наличия средств в бюджете.

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

#### **3.1. Предоставление питания**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется 4-х разовое питание – завтрак, 2-ой завтрак, обед и полдник. Прием пищи производится воспитанниками в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым приказом. График предоставления питания составляется с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.3. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню утверждается приказом.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указывается название кулинарных изделий и сведения об объемах порции.

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

3.2.1. В детском саду предусматривается централизованное обеспечение воспитанников прокипяченной питьевой водой из водопроводной сети, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей 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 родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее родительская плата).

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается Постановлением главы Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

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

4.1.4. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится путем внесения денежных средств на банковские реквизиты образовательной организации, указанные в квитанции.

4.1.5. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно.

4.1.6. Об отсутствии ребенка в детском саду родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.1.7. При отсутствии ребенка 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. Сумма компенсации устанавливается постановлением Главы Администрации Красногвардейского района Республики Крым.

5.2. Право на получение компенсации родительской платы предоставляется всем родителям (законным представителям).

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

- заявление на предоставление компенсации родительской платы;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копии СНИЛС родителя и воспитанника;
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка (паспорт родителя, свидетельство о браке);
- реквизиты банковской карты.

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 руководителя образовательной организации. В данный приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений, утратой льготы.

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

### **6.1. Руководитель образовательной организации**

- ежегодно издает приказ о работе пищеблока;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим положением;
- назначает из числа работников ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания на родительских собраниях, заседаниях комиссий ДОУ.

### **6.2. Ответственный за организацию питания**

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
- предоставляет списки воспитанников в бухгалтерию для начисления родительской платы за присмотр и уход;
- обеспечивает учет посещаемости воспитанниками детского сада;
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению качества организации питания.

### **6.3 Заведующий хозяйством:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает пищеблок и групповые достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- производит расчет и заказ необходимого количества продуктов питания для приготовления пищи на пищеблоке.

### **6.4. Медицинская сестра**

- контролирует качество поступающих продуктов (ежедневно). Осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также проверяет сопроводительную документацию (товарно-транспортные накладные, декларации, сертификаты соответствия, санитарно-эпидемиологические заключения, качественные удостоверения, ветеринарные справки);
- контролирует соответствие технологии приготовления пищи технологическим картам кулинарных блюд;
- качество и проведение бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- контролирует режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- следит за работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- следит за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале «Здоровья» (ежедневно);
- информирует родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- следит за выполнением суточных норм питания на одного ребенка;
- следит за выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

### **6.5. Повар и работники пищеблока**

- выполняют обязанности в рамках должностных инструкций;
- вносят предложения по улучшению процесса организации питания.

### **6.6. Воспитатели:**

- ежедневно предоставляют заявку для организации питания;
- ежедневно ведут табель посещаемости;
- 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.

### **6.7. Родители (законные представители)**

- предоставляют 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 так же 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;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники на основании приказа руководителя образовательной организации;

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

7.3. Контроль продукции и продовольственного сырья осуществляет 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, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей;

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за непредоставление администрации образовательного учреждения информации о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации родительской платы или льготного питания ребенка в ДООУ;

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.