

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7» г. Харовска

ПРИНЯТО:

Общим собранием
работников Учреждения.
Протокол от 23.04.2025 г. №2

УЧТЕНО

Мнение Совета родителей
Протокол от 23.04.2025 г. №1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №7»
от 23 апреля 2025г. № 101
_____/ В.Л. Анисимова



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
МБДОУ «Детский сад №7»

Харовск,
2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7» г. Харовска (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»;
 - 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;
 - СанПиП 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 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2;
 - "МР 2.3.6.0233-21. 2.3.6. Предприятия общественного питания. Методические рекомендации к организации общественного питания населения. Методические рекомендации", утвержденными Главным государственным санитарным врачом РФ 02.03.2021 г.
- 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 дошкольной организации.

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 и штатными работниками МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений», 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 дошкольной организацией ответственные работники из числа педагогов и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольная организация взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным 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, ТР ТС 021/2011, МР 2.3.6.0233-21. 2.3.6. и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правилами предоставления питания.

2.2. Режим питания

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

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания дошкольной организации, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего ДОО.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011, МР 2.3.6.0233-21. 2.3.6. в дошкольной организации 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 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (с изменениями и дополнениями).

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

- 10-дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- график смены 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;

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 Совета Учреждения и Совета родителей (законных представителей);
- проводит мониторинг организации питания.

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 дошкольной организации. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приема пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками сотрудникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7.30.

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 воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из дошкольной организации.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой.

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

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 областного и муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Предоставление питания воспитанников за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной организации;

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников;

4.2.3. Родительская плата вносится авансом за текущий месяц. Оплата производится в отделении банка по указанным реквизитам ДОО;

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.5. О непосещении воспитанником дошкольной организации родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступать заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Вологодской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти – дети-инвалиды и опекаемые, а воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Харовского муниципального района – дети с ограниченными возможностями здоровья.

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

5. Меры социальной поддержки

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются постановлением администрации Харовского муниципального округа.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам, заведующий детским садом направляет уведомление Учредителю учреждения об исключении ребенка из списка детей, питающихся льготно, с указанием причин.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий дошкольной организацией:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада (п. 2.7.) 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 совета учреждения и совета родителей.

6.2. Ответственный за питание исполняет обязанности, установленные приказом заведующего дошкольной организацией.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- обеспечивает своевременную Закупка пищевых продукции и сырья
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- обеспечивает кухонных работников одноразовыми перчатками.

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в месяц предоставляют 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 учреждения предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- предоставляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю дошкольной организации 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 с предоставлением подтверждающих документов (справок, выписок);
- 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 дошкольной организацией. (ХАССП - это система, позволяющая идентифицировать, оценивать и осуществлять контроль опасных факторов, угрожающих безопасности при приготовлении продукции для детей. Система ХАССП обеспечивает контроль на всех этапах производственного процесса (от приемки сырья до реализации готовой продукции)).

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

8. Ответственность

8.1. Все работники дошкольной организации, 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 неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники дошкольной организации, 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.