

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
г. Иркутск
АДМИНИСТРАЦИЯ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Иркутска детский сад № 51 «Рябинка»

664048 г. Иркутск, ул. Ярославского, 256, тел. (факс) (3952) 448-019
E-mail: mdou51irk@yandex.ru

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего 31.08.2023 г. № 70

Положение об организации питания воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 51 «Рябинка» разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. № 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 государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. №32, уставом образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Иркутска детского сада № 51 «Рябинка» (далее – дошкольное учреждение), 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 и работников дошкольного учреждения.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Услуги по организации питания воспитанников дошкольного учреждения оказывает Муниципальное Унитарное предприятие «Комбинат питания г. Иркутска», которые включают в себя приобретение продуктов питания, доставку продуктов питания, приготовление блюд.

2.1.2. Питание воспитанников организовано в соответствии с примерным циклическим меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольное учреждение взаимодействует с родителями воспитанников, непосредственно с исполнителем организации питания воспитанников МУП «Комбинат питания г. Иркутска», с муниципальным органом управления образованием – департаментом образования города Иркутска, 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 дошкольным учреждением в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания дошкольного учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в дошкольном учреждении в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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 Законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. С целью совершенствования организации питания воспитанников руководитель дошкольного учреждения совместно с педагогами:

- 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 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 школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий и финансовой возможности учреждения.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление питания.

3.1.1. Всем воспитанникам при 12-ти часовом пребывании в дошкольном учреждении предоставляется 5-ти разовое питание. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Выдача питания организуется по группам в соответствии с графиком выдачи пищи, утверждаемым заведующим дошкольным учреждением. Заявка на количество питающихся воспитанников предоставляется воспитателями не позднее 8:30.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает и утверждает заведующий дошкольным учреждением самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников, продолжительности образовательной деятельности.

3.1.4. Основное 10-дневное меню разрабатывает организация, ответственная за питание (МУП «Комбинат питания г. Иркутска») с учетом рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях при взаимодействии с работниками дошкольного учреждения, согласовывает с заведующим дошкольным учреждением, проводит экспертизу в Управлении Роспотребнадзора по Иркутской области. Заведующий утверждает примерное меню. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по белкам и углеводам по согласованию с заведующим дошкольным учреждением.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются наименование блюда, объем порции, сведения об энергетической ценности.

3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В дошкольном учреждении для организации правильного питьевого режима используется кипяченая вода, при условии её хранения не более 3-х часов.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в дошкольном учреждении.

4. Порядок предоставления питания воспитанникам, нуждающихся в лечебном и диетическом питании

4.1. Предоставление питания детям, нуждающихся в лечебном и диетическом питании.

4.1.1. Питание детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании осуществляется посредством реализации индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6 - 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.1.2. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

4.1.3. Выдача детям рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном учреждении.

4.1.4. В дошкольном учреждении при организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в обеденном зале или специально отведенных помещениях (местах), оборудованных столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

5. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств субсидии на выполнение муниципального задания;
- средств, полученных в качестве доходов от платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается нормативным правовым актом администрации города Иркутска.

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.

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

4.2.5. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за расчетным в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII Договора **об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

4.2.7. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю 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 засчитываются в следующий месяц.

4.2.9. В случае непосещения воспитанниками дошкольного учреждения без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется семьям воспитанников со среднедушевым доходом ниже двукратной величины прожиточного минимума, установленного в целом по Иркутской области в расчете на душу населения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- не менее 20% от платы за детсад на первого ребёнка;
- не менее 50% – на второго ребёнка;
- не менее 70% – на третьего и последующих детей.

5.2. Решением Думы города Иркутска устанавливаются категории граждан, имеющие право на льготу по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода и категории граждан, освобожденные от оплаты, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода.

5.3. Основанием для получения воспитанниками права на льготу по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода является предоставление документов, подтверждающих право на получение льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода:

- заявления на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода по рекомендуемой форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- перечень документов, подтверждающих право на получение льготы при оплате за осуществление присмотра и ухода в дошкольном учреждении представлен в приложении 2 к настоящему Положению.

5.4. При возникновении права на получение льготы при оплате за осуществление присмотра и ухода в дошкольном учреждении в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в день регистрации.

5.5. Списки воспитанников, имеющих право на получение льготы в дошкольном учреждении, утверждаются приказом заведующего дошкольным учреждением.

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:

- ежегодно издаёт приказы об организации питания воспитанников в дошкольном учреждении, утверждении бракеражной комиссии по готовой кулинарной продукции, об организации питьевого режима в дошкольном учреждении;

- 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 в должностных инструкциях;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей.

- контролирует деятельность воспитателей, работников пищеблока;

- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;

- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием;

- формирует список и ведет учет детей, имеющих льготу по оплате, взимаемой с родителей (законных представителей) за осуществление присмотра и ухода;

- координирует работу в дошкольном учреждении по формированию культуры питания;

- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

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

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, технологическим и уборочным инвентарем.

6.5. Воспитатели:

- ежедневно, не позднее 8:30 представляют на пищеблок дошкольного учреждения заявку для организации питания на количество воспитанников на текущий день;

- ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

- 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 педагогического совета, Совета родителей дошкольного учреждения предложения по улучшению 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 дошкольном учреждении, 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 питания в дошкольном учреждении;

– 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 плана производственного контроля, утвержденной заведующим дошкольным учреждением.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего дошкольным учреждением.

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 дошкольного учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. 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 МБДОУ г. Иркутска детским садом № 51

«Рябинка»

Н.Н. Марченко

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Проживающей(его) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить льготу по оплате за содержание моего ребенка в МДОУ

(Ф.И. О. ребенка),

так как являюсь (одинокой матерью, многодетной семьей, и т.д.)

(указать основание льготы)

Документы, подтверждающие право на получение льготы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

С периодичностью предоставления справок, подтверждающих право на получение льготы, ознакомлен(а):

- одинокие матери - ежеквартально, до 10 числа (январь, апрель, июль, октябрь),
- многодетные семьи – ежегодно, до 10 сентября,
- родители инвалиды – своевременно, по истечении срока действия инвалидности,
- по потере кормильца – ежеквартально, до 10 числа (январь, апрель, июль, октябрь).

Обязуюсь предоставлять справки своевременно.

Поставлена в известность, что в случае непредоставления справок в указанные сроки, льгота будет снята без уведомления.

(собственноручная подпись) _____
(расшифровка подписи) _____ 20 ____ г.
(дата подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОКУМЕНТОВ, ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ПРАВО НА ПОЛУЧЕНИЕ ЛЬГОТЫ
ПРИ ОПЛАТЕ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ДЕТЬМИ В МДОУ
(в ред. **постановления** администрации г. Иркутска
от 26.09.2013 N 031-06-2507/13)

Категории граждан, имеющие право на оплату в размере 50% от установленного размера платы, взимаемой за присмотр и уход за детьми	Документы, необходимые для оформления льготы	Периодичность подачи документов <*>
Родители (законные представители), имеющие трех и более несовершеннолетних детей	Копии свидетельств о рождении несовершеннолетних детей	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Родители (оба родителя либо единственный родитель) инвалиды 1, 2 группы	Копия свидетельства о рождении ребенка, справка о составе семьи, копии документов об установлении инвалидности	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Одиноким родителям, получающим пособие на детей в органах социальной защиты населения	Справка из органов социальной защиты населения о получении пособия на детей одиноким родителей	При приеме в МДОУ, далее - ежеквартально
Одиноким родителям, получающим пенсии на детей по случаю потери кормильца, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, устанавливаемого Правительством Иркутской области для иных местностей области на соответствующий квартал	Справка о назначении пенсии по случаю утери кормильца; справка о составе семьи; справки, подтверждающие все виды дохода семьи <***>	Все документы - при приеме в МДОУ, далее справка о составе семьи - ежегодно; справки, подтверждающие все виды дохода семьи, - ежеквартально
Родители детей, посещающих МДОУ города Иркутска, отнесенные к категории граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы, согласно Федеральному закону "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС"	Копия свидетельства о рождении ребенка, копия удостоверения гражданина, подвергшегося воздействию радиации	При приеме в МДОУ

Категории граждан, освобожденные от оплаты за присмотр и уход за детьми в МДОУ	Документы, необходимые для оформления льготы	Периодичность подачи документов <*>
Родители (законные представители детей-инвалидов)	Копия документа об установлении инвалидности	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Законные представители детей-сирот	Копии документов, подтверждающих правовой статус детей-сирот	При приеме в МДОУ
Законные представители детей, оставшихся без попечения родителей	Копии документов, подтверждающих правовой статус ребенка, оставшегося без попечения родителей	При приеме в МДОУ
Родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией	Справка из лечебного учреждения о постановке ребенка на учет	При приеме в МДОУ, далее - ежегодно
Родители (оба родителя либо единственный родитель) студенты ВУЗов и СУЗов (образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций), проходящие обучение по очной форме	Копия свидетельства о рождении ребенка, справка о составе семьи, справки с места учебы, подтверждающие факт обучения в ВУЗе, СУЗе по очной форме	При приеме в МДОУ, далее - 1 раз в полгода

<*> Сроки подачи документов:

- при приеме в МДОУ - в течение 10 дней с момента зачисления ребенка в учреждение;
- ежеквартально - не позднее 10 числа первого месяца соответствующего квартала;
- ежегодно - не позднее 10 сентября;
- 1 раз в полгода - не позднее 1 августа, 1 февраля соответственно.

<***> В случае если на момент оформления льготы родители (законные представители) не работают, ими представляются документы, подтверждающие указанный факт.