

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА – ДЕТСКИЙ САД №3 г. ТОМСКА**

**Принято
на педагогическом совете МАДОУ
№3
Протокол от «31» августа 2022 г. № 1**

**УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ №3
_____ О.В. Алексеева
«31» августа 2022 г.**

**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
Центра развития ребёнка – детского сада №3 г. Томска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №3 г. Томска (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 автономного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада №3 г. Томска (далее - Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников учреждения, 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 учреждения.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения, 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 назначенный заведующим учреждения ответственный работник из числа персонала учреждения (калькулятор).

По вопросам организации питания учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с комитетом по дошкольному образованию департамента образования администрации Города Томска отделом образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.2. 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 воспитанникам предоставляется в дни работы учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

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

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 учреждении 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 "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" от 18.07.2011 N 223-ФЗ. А также может осуществляться 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 учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- примерное 15-дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (по необходимости);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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;
- графики выдачи пищи на пищеблоке;

и др. документы

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация учреждения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;

3. оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

4. 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;

5. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала наблюдательного и родительского совета;

6. проводит мониторинг организации питания и направляет сведения о показателях эффективности реализации мероприятий (по запросу).

2.5. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

2.5.1. Обязательные приемы пищи

- 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.

- Отпуск приемов пищи в учреждении с пищеблока на группы осуществляется по утвержденному графику заведующим учреждения. Заявка на количество питающихся предоставляется работникам пищеблока (калькулятору) воспитателями групп накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.
- Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.5.2. Питьевой режим

- Питьевой режим воспитанников обеспечивается следующим способом: раздачей кипяченой на пищеблоке водой.
- Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.
- При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3. Финансовое обеспечение

3.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

3.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- бюджетных ассигнований.

3.2. Организация питания за счет средств родительской плат

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

3.2.2. Заведующий детским садом ежемесячно издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств бюджетных ассигнований.

3.2.3. Списки детей для получения питания в учреждении за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируется согласно табелю посещаемости детей, ответственный за организацию питания (калькулятор) ежедневно корректирует меню требование:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;
- находящихся в отпуске;
- отсутствующих.

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

3.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

3.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

3.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, воспитанник на

период отсутствия снимается с питания. При этом бухгалтер ЦБ производит перерасчет родительской платы по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей и излишне уплаченные деньги остаются на лицевом счете воспитанника в счёт последующего расчёта за питание, либо по предоставленному по установленной форме заявлению родителя (законного представителя) учреждением производится возврат излишне уплаченных средств по предоставленным банковским реквизитам заявителю (родителю).

3.2.9. При непосещении ребёнком учреждения без уважительной причины перерасчёт родительской платы не производится.

3.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований бюджета

3.3.5. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета - органом местного самоуправления.

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

4. Меры социальной поддержки

4.1. В учреждении предоставляется льгота по родительской плате за присмотр и уход для следующих категорий:

- Для семей, где оба родителя (родитель в неполной семье) являются инвалидами (инвалидом) I или II группы (100%)

- Для родителей (законных представителей), являющихся работниками муниципальных дошкольных учреждений, а также дошкольных групп, действующих в муниципальных образовательных учреждениях (50%)

- Для медицинских работников областных государственных учреждений здравоохранения, место работы которых согласно трудовому договору является МДОУ и МОУ (50%)

- Для родителей (законных представителей) детей с туберкулезной интоксикацией (100%)

- Для родителей (законных представителей) детей с ОВЗ (100%)

- Для родителей (законных представителей), являющихся инвалидами и участниками ВОВ (100%)

- Для родителей (законных представителей) детей-инвалидов (100%)

- Для законных представителей детей-сирот (100%)

- Для законных представителей детей, оставшихся без попечения родителей (100%)

4.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников льгот по родительской плате является предоставление документов, перечень которых указан в установленной форме заявления. Льгота предоставляется с момента подачи заявления родителем (законным представителем) ребёнка.

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

4.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего учреждением. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

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

4.6. Родители вправе отказаться от льгот.

4.7. В случае наличия у родителей (законных представителей) двух оснований для предоставления льгот по родительской плате, предусмотренных настоящим Положением, по конкретному ребёнку им предоставляется только одна льгота по выбору родителей (законных представителей).

5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

5.1. 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 учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях наблюдательного совета учреждения.

5.2. Ответственный за питание (калькулятор) осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего.

5.3. Заместитель заведующего по АХР:

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

Работники пищеблока:

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

5.4. Воспитатели:

- представляют ответственному за питание для последующей передачи в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на весь день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания 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, наблюдательного совета учреждения предложения по улучшению питания воспитанников.

5.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях, рекомендациях врача, обязательно приносят назначение от педиатра;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим учреждения.

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

7. Ответственность

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

7.2. 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.

7.3. Работники учреждения, 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.