

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №46»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НАЛЬЧИК КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

360024, КБР, г. Нальчик, ул. Мусукаева 22, тел. (8662) 976269

ОГРН - 1210700004195 ИНН/КПП-0726025573/072601001

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МКДОУ «Детский сад №46»

(протокол от __ сентября 2021 г. № __)

И.о. з

И.о. з



2021 г.

**Положение
об организации питания воспитанников
муниципального казенного образовательного учреждения
«Детский сад № 46»
городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников дошкольных структурных подразделений (далее – детский сад) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 25» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики (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 казенного образовательного учреждения «Детский сад №46» городского округа Нальчик Кабардино-Балкарской Республики.

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

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующей ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад 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 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.

2.3. 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 и питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при наличии детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании по назначению врача);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по обработке кухонной посуды, разделочного инвентаря, производственных столов на кухне;
- 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;
- рабочий лист ХАССП;

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;

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

3.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-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;
- при отсутствии воспитанника в детском саду.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается тремя способами: кипяченой, фильтрованной и с дозированным розливом упакованной питьевой 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 муниципального бюджета;

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. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом 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.

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

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

4.2.6. Родительская плата взимается за фактически оказанную услугу

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета осуществляется в случаях, установленных органами местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов местного самоуправления г.о.Нальчик.

5. Меры социальной поддержки

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

- 20 процентов среднего размера родительской платы - за первого ребенка;
- 50 процентов среднего размера родительской платы - за второго ребенка;
- 70 процентов среднего размера родительской платы - за третьего ребенка и последующих детей.

5.2. Решение о назначении компенсации принимается центром труда, занятости и социальной защиты населения по месту жительства заявителя (далее - Центр).

5.3. Для получения компенсации заявитель обращается в Центр либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Кабардино-Балкарской Республике (далее - МФЦ) с заявлением и представляет следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация;

3) копии свидетельств о рождении детей, учтенных в составе семьи заявителя в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, рожденных до ребенка, на которого назначается компенсация;

4) выписка из решения органов местного самоуправления об установлении над ним опеки (попечительства) на ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

5) копия договора об устройстве ребенка в соответствующую образовательную организацию;

6) справка, выданная образовательной организацией, о фактическом количестве дней посещения ребенком данной образовательной организации и суммы внесенной за него родительской платы за три календарных месяца;

7) сведения о доходах членов семьи:

а) справка о размере заработной платы за последние три месяца, предшествующие месяцу обращения за назначением компенсации;

б) копия трудовой книжки либо личное заявление об отсутствии трудового стажа и трудовой книжки для неработающих;

в) справка о размере получаемого пособия по безработице (в случае постановки на учет в качестве безработного);

г) справка о доходах от индивидуальной предпринимательской деятельности (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя);

д) справка о размере получаемой пенсии;

е) справка о доходах от ведения личного подсобного хозяйства (при наличии такового);

8) номер лицевого счета в кредитной организации лица, заключившего договор с образовательной организацией, для зачисления компенсации;

9) согласие на обработку персональных данных.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Сотрудник Центра или МФЦ, ответственный за прием документов, сличает копии документов с оригиналом, заверяет их своей подписью и печатью Центра либо МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

Документы, содержащие сведения о доходах членов семьи заявителя, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, подлежат обновлению не реже одного раза в год со дня

- г) справка о доходах от индивидуальной предпринимательской деятельности (в случае постановки на учет в налоговых органах в качестве индивидуального предпринимателя);
- д) справка о размере получаемой пенсии;
- е) справка о доходах от ведения личного подсобного хозяйства (при наличии такового);
- 8) номер лицевого счета в кредитной организации лица, заключившего договор с образовательной организацией, для зачисления компенсации;
- 9) согласие на обработку персональных данных.

Если представленные копии указанных в настоящем пункте документов не заверены в установленном порядке, то вместе с копиями представляются оригиналы документов. Сотрудник Центра или МФЦ, ответственный за прием документов, сличает копии документов с оригиналом, заверяет их своей подписью и печатью Центра либо МФЦ и возвращает заявителю подлинники документов.

Документы, содержащие сведения о доходах членов семьи заявителя, указанные в подпункте 7 настоящего пункта, подлежат обновлению не реже одного раза в год со дня обращения. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных для назначения компенсации.

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

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

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующая 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:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим

Положением;

- назначает из числа работников ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.2. Заведующий детским садом:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы.

6.3. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующей.

6.4. Заведующий хозяйством детского сада:

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

6.5. Работники пищеблока:

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

6.6. Воспитатели:

- 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 управляющего совета учреждения предложения по улучшению питания воспитанников.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников:

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

- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка 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 заведующей.

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

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.