

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ №25 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»  
ГОРОДА ДУБНЫ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

СОГЛАСОВАНО

Наблюдательным советом ДООУ № 25

Протокол от 09 января 2018 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о.заведующего ДООУ № 25

от 09 января 2018 г. № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее – Положение) 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 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, Уставом.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 25 «Золотой ключик» города Дубны Московской области (далее – ДОУ ), 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 ДОУ.

## 2. Организационные принципы

### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОУ предоставляет питание воспитанникам, изготовленного на базе пищеблока дошкольного учреждения. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ООО «Институт питания» на основании муниципального контракта от 26.12.2017г. № 21/18-К на оказание услуг по организации питания воспитанников дошкольных образовательных учреждений города Дубны Московской области, 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 заведующего ДОУ ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

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 заведующего ДОУ в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы ДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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

### 2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 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», на основании результатов определения исполнителя путём проведения совместного конкурса с ограниченным участием, протокол № ПРО1 от 08.12.2017г.

2.3.3. Для организации питания в ДООУ ведутся и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья сотрудников пищеблока;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- программа производственного контроля.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДООУ 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, 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;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

**3. Порядок предоставления питания воспитанникам**

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, обед, полдник, ужин.

Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 08.00 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующим ДООУ самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников и продолжительности учебных занятий.

3.1.4. Десятидневное меню разрабатывает и утверждается ООО «Институт питания», заведующий согласовывает меню а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню

производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим ДОУ и ответственным лицом ДОУ за контроль питания. При наличии медицинских показаний для детей формируется рацион диетического питания. Ежедневно меню вывешивается в групповых помещениях групп раннего возраста, в холлах ДОУ. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, энергетической ценности.

### 3.2. Предоставление питьевой воды

3.2.1. В ДОУ предусматривается централизованное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

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) за присмотр и уход за детьми в ДОУ, устанавливается Постановлением Администрации города Дубны Московской области.

4.1.3. Отклонения фактической стоимости питания от размера родительской платы в сторону увеличения невозможно.

### 4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) два раза в год (на 1 сентября и 1 января) формирует ответственный за организацию питания и ежемесячно корректирует администрация ДОУ при наличии договоров, заключенных между ДОУ и родителями (законными представителями).

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 в ДОУ. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

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

4.2.5. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю 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. При этом производится перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.2.7. В случае непосещения воспитанниками ДОУ без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем посещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

## 5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется всем воспитанникам ДОУ. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье, и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- на второго ребенка – 50 процентов;

- на третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Сумма компенсации устанавливается на основании Постановления правительства Московской области от 05.12.2017г. № 1014/43 «О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 26.05.2014г. № 378/17 «Об утверждении Порядка обращения за компенсацией родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, и порядка её выплаты, Порядка расходования субвенций бюджетам муниципальных образований Московской области на выплату компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность».

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

- заявления на предоставление компенсации;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;
- справки о составе семьи.

5.4. До 25-го числа расчетного месяца осуществляется выплата компенсации родителям (законным представителям) детей путем зачисления средств на лицевые счета получателей, открытые в финансово-кредитных учреждениях.

### 6. Обязанности участников процесса организации питания

#### 6.1. Заведующий ДОУ:

- ежегодно издает приказ об организации питания воспитанникам;
- несет ответственность за контроль организации питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Наблюдательного совета ДОУ.

#### 6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- формирует сводный список воспитанников для предоставления питания;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников, охват всех детей питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных воспитанниками блюд;
- координирует работу в ДОУ по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части обеспечивает своевременный контроль за ООО «Институт питания» в части касающейся:

- монтажа технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжения пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

#### 6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **6.5. Воспитатели и медицинский персонал:**

- ежедневно составляют заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;
- ежедневно не позднее 08.00 час уточняют представленную накануне заявку;
- 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 полноценном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях Наблюдательного совета ДООУ 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 ДООУ для снятия ребенка с питания на период его фактического отсутствия, 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;
- выносят предложения по улучшению организации питания в ДООУ;
- имеют право ознакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

**7.1. Текущий контроль** организации питания осуществляют ответственные работники ДООУ, медицинский персонал на основании программы производственного контроля, утвержденной Наблюдательным советом ДООУ.

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

**7.3. Контроль за качеством** пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

#### **8. Ответственность**

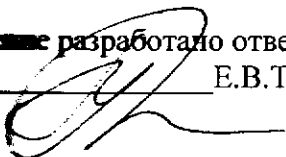
**8.1. Все работники** ДООУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением своих обязанностей.

**8.2. Родители (законные представители)** несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление ДООУ о наступлении обстоятельств, влекущих их права на получение компенсации на питание ребенка.

**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.

Методические рекомендации разработаны ответственным за контроль организации питания в ДООУ № 25

Е.В. Турусина



Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

6 (шесть) листа(ов)

владельца ДОУ

Е.В.Турусина

20 18г.

