

Рекомендовано к принятию
решением Педагогического совета
(протокол от 05.12.2023 г. № 11)

Рассмотрено на заседании
Родительского комитета
(протокол от 27.11.2023 № 2)



УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Центр образования №23»

от 05.12.2023 г. № 261-Д

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования №23»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №23» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 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 санитарного врача от 27.10.2020 г. № 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 г. № 28, Уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №23» (далее – образовательная организация).

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

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания.

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется образовательной организацией самостоятельно на базе пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками образовательной организации, 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 директором образовательной организации ответственные работники из числа заместителей директора и иного персонала образовательной организации.

2.1.2. По вопросам организации питания образовательная 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 «О безопасности пищевой продукции» 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 образовательной 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 образовательной организации, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом директора образовательной организации.

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 образовательной 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 пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- 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 дежурств;
- рабочий лист ХАССП.

2.4. Меры по улучшению организации питания.

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация образовательной организации 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 Родительского комитета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи.

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в образовательной организации. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 07:30 часов.

3.1.3. Время приема пищи 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 дошкольного отделения.

3.2. Питьевой режим.

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в образовательной 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 финансирования.

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы.

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

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета получения питания воспитанниками.

4.2.3. Директор образовательной организации издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питания за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.4. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируются один раз в год (на 1 сентября) и ежемесячно корректируются ответственным за организацию питания при наличии поступивших или отчисленных воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников.

4.2.6. О непосещении воспитанником образовательной организации родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее, чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.2.7. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания. При этом производится перерасчет стоимости питания.

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета администрации муниципального образования город Новомосковск Тульской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за

счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств.

4.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

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

5.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации образовательной организации.

5.3. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

5.4. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом директора образовательной организации. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. При возникновении причин для досрочного прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания директор образовательной организации издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор образовательной организации:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников образовательной организации ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях.

6.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом директора образовательной организации.

6.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части, заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок образовательной организации заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут табель учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют 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 воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями (законными представителями) консультации по организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию образовательной организации об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю образовательной 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;
- 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. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет директор образовательной организации и ответственный за организацию питания.

7.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля.

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями (законными представителями) воспитанников (далее – родительский контроль).

Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом образовательной организации.

8. Ответственность

8.1. Директор образовательной организации несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательной организации и настоящим Положением.

8.2. Работники образовательной организации, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Работники образовательной 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.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.