

2.1.2. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим Учреждения ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала Учреждения.



2.1.3. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4. 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. В Учреждении разрабатывается меню, которое утверждается руководителем Учреждения. Меню разрабатывается на период не менее двух недель (с учетом режима Учреждения) для детей двух возрастных категорий от 1 года до 3-х лет, с 3-х лет до 7-ми лет.

2.2.2. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы Учреждения 5 (пять) дней в неделю с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. Питание воспитанникам предоставляется в период их пребывания в Учреждении.

## **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. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующую документацию:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное 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 холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;



- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

## **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;
- 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 Учреждении с учетом использования потенциала Совета родителей, родительских комитетов групп;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в Управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

## **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

### **3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. Всем воспитанникам Учреждения предоставляется количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в Учреждении. Количество приемов пищи определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и соответствует 5-ти кратному питанию (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) при 12 часовом пребывании воспитанников в Учреждении.

3.1.2. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с учетом режима дня воспитанников:

- 8.10-9.00 — завтрак
- 10.00 — 10.30 — второй завтрак
- 11.50 - 13.00 - обед
- 15.30 — полдник
- 17.30 — ужин

3.1.3. Приказом заведующего Учреждения, в целях рационального использования продуктов питания, с учетом особенностей организации образовательного процесса полдник и ужин могут быть поменяны местами.



### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается с использованием кипяченой воды.

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

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 субсидий 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 Учреждении.

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

4.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц с последующим перерасчетом с учетом дней посещения воспитанников и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в Учреждении. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20 -го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.5. О непосещении воспитанником Учреждения родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить 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.

4.2.7. В случае, если родители (законные представители) не привели воспитанника в Учреждение по неуважительной причине и своевременно не проинформировали воспитателя об отсутствии ребенка в Учреждении, а воспитанник в этот день стоит на



питании, то родительская плата за питание воспитанника в этот день взимается в полном объеме.

#### **4.3. Организация питания за счет субсидий муниципального бюджета**

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников осуществляется за счет субсидий муниципального бюджета, установленных органом местного самоуправления.

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

### **5. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

#### **5.1. Заведующий Учреждением:**

- издает приказ об организации питания воспитанников;
- 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 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 Совета родителей Учреждения.

#### **5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждения.**

#### **5.3. Заведующий хозяйством:**

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

#### **5.4. Работники пищеблока:**

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

#### **5.5. Воспитатели:**

- ведут журнал 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 предложения по улучшению питания воспитанников.

#### **5.6. Заместитель заведующего по ВМР:**

- осуществляет контроль за правильной организацией питания воспитанников в группах и пищеблоке;
- осуществляет мониторинг организации питания воспитанников;
- организует работу с воспитателями по формированию у воспитанников здорового образа, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- анализирует качество организации питания воспитанников и выносит на обсуждение на заседаниях Педагогического совета предложения по улучшению питания воспитанников.

#### **5.7. 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 Учреждении 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 в установленном порядке.

### **6. Контроль за организацией питания**

**6.1.** Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и 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 Учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

7.3. 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.

