

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Россия, 443112, г. Самара, пос. Управленческий, ул. Крайняя, дом 20
тел. 8(846) 950-57-21, e-mail: sdo.ds67@63edu.ru, det-sad67@yandex.ru

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Протокол от 28.02.2025 № 3

СОГЛАСОВАНО

Советом Бюджетного
учреждения
Протокол от 27.02.2025г № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего от

14.03.2025г. № 30

"ДЕТСКИЙ
САД № 67"

Заведующий:  Е.А. Ушакова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 67»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

Введено в действие с 01.03.2025г.

г. Самара
2025г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об организации питания воспитанников и работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 67» городского округа Самара (далее – Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 67» городского округа Самара (далее – Бюджетное учреждение), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.2. Настоящее 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» (с изменениями и дополнениями);
- 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 (с изменениями, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 22.08.2024г № 9);
- 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 (с изменениями, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 30.08.2024г 3 10);
- Постановлением Администрации городского округа Самара от 28.12.2018г. № 1085 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- уставом Бюджетного учреждения;
- локальными нормативными актами Бюджетного учреждения.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников Бюджетного учреждения, их родителей (законных представителей) и работников Бюджетного учреждения.

II. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ПРИНЦИПЫ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется Бюджетным учреждением самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками Бюджетного 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 осуществляется в групповых ячейках. Ответственными лицами за организацию питания воспитанников конкретной группы являются воспитатели и младший и (или) помощники воспитателя.

2.1.2. По вопросам организации питания Бюджетное учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования Администрации городского округа Самара, 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 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 детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Режим питания воспитанников и график выдачи готовых блюд устанавливается Бюджетным учреждением самостоятельно и утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением на учебный год.

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 Бюджетном 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 пищевой 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. Питание воспитанников Бюджетного учреждения осуществляется на основании трехстороннего договора на поставку продуктов питания для нужд Бюджетного учреждения (далее – Договор), где Поставщиком продуктов питания является ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1» Заказчиком – родители (законные представители) воспитанников Бюджетного учреждения, Получателем – Бюджетное учреждение.

2.3.4. ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1» поставляет продукты питания для Бюджетного учреждения на основании предварительной заявки.

2.3.5. Бюджетное учреждение на основании Доверенности от родителей (законных представителей) воспитанников принимает продукты питания с соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3.6. Родители (законные представители) воспитанников Бюджетного учреждения оплачивают поставку продуктов питания для нужд Бюджетного учреждения на расчетный счет ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1».

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Бюджетного 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 Бюджетном учреждении с учетом широкого использования коллегиальных органов управления Бюджетным учреждением;
- проводит мониторинг организации питания с участием родителей (законных представителей) воспитанников через работу Комиссии по контролю за организацией питания.
- знакомят родителей (законных представителей) воспитанников Бюджетного учреждения с Положением об организации питания в Бюджетном учреждении на собрании для родителей (законных представителей) будущих воспитанников, на Общем собрании родителей не реже одного раза в год.
- размещает на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет <https://detsad67-samara.ru> и на информационном стенде Бюджетного учреждения информацию об организации питания в Бюджетном учреждении.

III. 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 Бюджетном учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Бюджетное учреждение, с 12-часовым режимом работы, гарантирует обеспечение воспитанникам пятиразового полноценного питания: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

3.1.3. Режим питания воспитанников по отдельным приемам пищи определяется режимом дня в каждой возрастной группе и утверждается приказом заведующего Бюджетным учреждением на учебный год.

3.1.4. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся на пищеблок предоставляется старшей медицинской сестрой накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.1.5. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- воспитанник отсутствует в Бюджетном учреждении по болезни или по иным причинам. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком Бюджетного учреждения;
- воспитанник отчислен из Бюджетного учреждения.

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 Бюджетном учреждении.

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.3. Порядок утилизации излишне приготовленной продукции.

3.3.1. С 8.00 до 9.00 ч. утра воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинскому работнику Бюджетного учреждения.

3.3.2. Закладка продуктов питания осуществляется согласно графику закладки основных продуктов питания на основании количества детей, указанного в меню-требовании.

3.3.3. Случаи снижения численности воспитанников на текущий день фиксируются в заявке на пищеблок.

3.3.4. В случае если закладка основных продуктов для приготовления завтрака и (или) обеда произошла, то излишне приготовленные порции подлежат утилизации. Факт утилизации оформляется актом. (Приложение 1)

3.3.5. Порции утилизируются Комиссией по утилизации невостребованных порций, которая создается приказом заведующего Бюджетным учреждением.

3.3.6. Дети, отсутствующие в Бюджетном учреждении не снимаются с питания текущего дня.

3.3.7. В случае изменения количества детей – свыше 5 человек – (по сравнению с данными на 9 час. 00 мин текущего дня, указанными в меню-требовании) составляется расчет изменения потребности в продуктах питания.

3.3.8. Возврату на склад продукции Бюджетного учреждения подлежат следующие группы продуктов: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

Решение о возврате продуктов на склад Бюджетного учреждения принимает Бракеражная комиссия и оформляется решение актом о возврате пищевой продукции (Приложение 2).

3.3.9. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления пищи, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: - мясо, куры, печень, рыба после дефростации (размораживания); - овощи, если они прошли тепловую обработку; - продукты, если срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

3.4. Организация индивидуального питания детей в Бюджетном учреждении.

3.4.1 Организация индивидуального питания воспитанников Бюджетного учреждения организовано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, Методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19. «Особенности организации питания детей, страдающих сахарным диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)», утвержденными Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 30.12.2019г.

3.4.2 Для постановки ребенка на индивидуальное питание в Бюджетном учреждении родителю ребенка (законному представителю) рекомендуется обратиться к заведующему Бюджетным учреждением с заявлением о необходимости создания ребенку специальных (индивидуальных) условий в организации питания по состоянию здоровья, представив документы, подтверждающие наличие у ребенка заболевания, требующего индивидуального подхода в организации питания.

3.4.3. На основании полученных документов, заведующий Бюджетным учреждением, совместно с родителем (законным представителем) прорабатывает вопросы меню и режима питания ребенка; для детей с сахарным диабетом - контроля уровня сахара в крови и введения инсулина, особенности в организации питания, возможность использования в питании блюд и продуктов, принесенных из дома.

3.4.4 Заведующий Бюджетным учреждением информирует воспитателей и работников пищеблока о наличии в группе детей с заболеваниями - сахарный диабет, целиакия, фенилкетонурия, муковисцидоз, пищевая аллергия; особенностях организации питания детей, мерах профилактики ухудшения здоровья и мерах первой помощи. О детях с сахарным диабетом проинформируется инструктор по физической культуре, получает инструкцию о симптомах гипогликемии, мерах первой помощи и профилактики.

Для детей с сахарным диабетом, целиакией, фенилкетонурией, муковисцидозом, разрабатывается цикличное меню с учетом имеющейся у ребенка патологии.

Для детей с пищевой аллергией к имеющемуся в Бюджетном учреждении цикличному меню разрабатывается приложение к нему с заменой продуктов и блюд, исключающих наличие в меню пищевых аллергенов.

3.4.5. Планируемое (на цикл) и фактическое (на день) меню, вместе с технологическими картами и продуктами рекомендуется размещать на сайте Бюджетного учреждения

3.4.6. В случае если принимается решение об организации питания детей из продуктов и блюд, принесенных из дома рекомендуется определить порядок их хранения, упаковки и маркировки; создать условия для хранения продуктов (блюд) и их разогрева, условия для приема пищи; определить режим питания ребенка.

3.4.7 При организации индивидуального питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании в Бюджетном учреждении соблюдаются следующие требования:

- для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача);
- выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в Бюджетном учреждении;
- в Бюджетном учреждении при организации индивидуального питания детей, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями) детей, в групповых помещениях, оборудованных столами и стульями, а также должно быть предусмотрено наличие отдельного холодильника для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновой печи для разогрева блюд.

IV. Особенности организации питания работников.

4.1. Питание работников в Бюджетном учреждении осуществляется на основании договора на поставку продуктов питания для нужд Бюджетного учреждения (далее – Договор), где Поставщиком продуктов питания является ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1», Заказчиком - Бюджетное учреждение.

4.2. Организация питания работников в Бюджетном учреждении осуществляется по заявлению работника.

Работник имеет право отказаться от питания в Бюджетном учреждении, подав заявление на имя заведующего Бюджетным учреждением.

4.3. Медицинский работник ежедневно ведет табель учета питания работников. На питание работники ставятся согласно графика работы (воспитатели – только в первую смену).

4.4. Воспитатели и помощники/младшие воспитателя обедают во время приема пищи детей.

4.5. Администрация и обслуживающий персонал обедают во время, установленное графиком внутреннего трудового распорядка.

4.6. Выписывается на работников полный набор продуктов для первого блюда по норме на одного ребенка и ржаной хлеб.

4.7. Оплата за питание начисляется по стоимости сырьевого набора продуктов по себестоимости, согласно табелю учета питания работников.

4.8. Работники Бюджетного учреждения осуществляют оплату за питание по квитанции на расчетный счет ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1».

V. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

5.1. Источники финансирования

5.1.1. Питание воспитанников Бюджетного учреждения организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- субсидии из средств областного и городского бюджетов.

5.2. Организация питания за счет средств родительской платы

5.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств (затраты на питание), взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Бюджетном учреждении.

5.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета посещаемости воспитанниками Бюджетного учреждения.

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

5.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания.

5.2.5. Родители (законные представители) производят оплату за питание по квитанции на расчетный счет ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ Комбинат школьного питания №1» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

5.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и городского бюджетов

5.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Самарской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

VI. МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

6.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

6.1.1. Бесплатное питание в Бюджетном учреждении предоставляется на основании Постановления Администрации городского округа Самара от 28.12.2018г. № 1085 «О плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях городского округа Самара, реализующих образовательную программу дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями) (далее – Постановление № 1085) следующим категориям воспитанников:

- детям-инвалидам;
- детям, у которых оба родителя (законных представителей) являются инвалидами 1 и 2 группы;
- детям, оставшимся без попечения родителей (законных представителей);
- детям с туберкулезной интоксикацией (при наличии таких воспитанников);
- дети, один из родителей (законных представителей) которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должности педагогического работника (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера);

- дети, один из родителей (законных представителей) которых проходит военную службу в ВС РФ по контракту или находится на военной службе в войсках национальной гвардии РФ, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых призван на военную службу по мобилизации в ВС РФ, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на ВС РФ, при условии его участия в специальной военной операции или его гибели в результате участия в специальной военной операции;

- дети, один из родителей (законных представителей) которых является ветераном боевых действий, принимавшим участие (содействующим выполнению задач) в специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и Украины с 24.02.2022г., на территории Запорожской области и Херсонской области с 30.09.2022, уволенным с военной службы (службы, работы).

Также освобождены от родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении родитель (законный представитель), супруг (супруга) которого относится к категории лиц, указанной в абзаце 6-9 настоящего пункта, и не является родителем (законным представителем) ребенка.

6.2. Льготное питание (50% стоимости питания за счет бюджетных средств):

- детям из многодетных семей, где один из родителей (законных представителей) получает ежемесячное пособие на ребенка или ежемесячное пособие в связи с рождением и воспитанием ребенка в соответствии с Законом Самарской области от 16.07.2004г. № 122-ГД «О государственной поддержке граждан, имеющих детей».

6.3. 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 Бюджетного учреждения.

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

6.5. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в Бюджетное учреждение следующих документов:

6.5.1. Для установления 50% льготы один из родителей (законных представителей) воспитанника предоставляет следующие документы:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в Постановлении № 1085;

- оригинал и копию паспорта родителя (законного представителя) ;

- оригинал и копию удостоверения единого образца, выдаваемого многодетным семьям в порядке, определенном законодательством, или оригиналы и копии свидетельств о рождении детей и (или) оригиналы и копии актов об установлении опеки и справку об обучении старшего ребенка, достигшего возраста 18 или 23 лет, в организации, осуществляющую деятельность по очной форме обучения;

- документ (сведения), подтверждающий получение одним из родителей (законных представителей) ежемесячного пособия.

При первичном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении в размере 50% от платы, установленной Постановлением № 1085, взимается с месяца, следующего за месяцем подачи одним из родителей (законных представителей) документов, указанных в п. 6.2.4. настоящего Положения, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

При повторном обращении плата с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении в размере 50% от платы, установленной Постановлением № 1085, взимается с месяца подачи заявления и документов, указанных в п. 6.2.4. настоящего Положения, до окончания периода выплаты ежемесячного пособия.

6.6. Для освобождения от платы, установленной Постановлением № 1085, родители (законные представители) воспитанников, которые относятся к категориям, указанным в п. 6.1.1., представляют в Бюджетное учреждение следующие документы:

6.6.1. Инвалиды 1 и 2 группы (оба родителя):

- заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении по форме, установленной в Постановлении № 1085;
- оригинал и копию паспорта родителей (законных представителей);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал и копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности родителей (законных представителей);

6.6.2. Родители (законные представители) ребенка, один из которых занимает должность (профессию), не отнесенную к должности педагогического работника (за исключением руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера):

- заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении по форме, установленной в Постановлении № 1085;
- оригинал и копию паспорта родителей (законных представителей);
- оригинал и копию свидетельства о рождении ребенка и (или) оригинал и копию акта об установлении опеки;
- справку с места работы.

Документы предоставляются один раз в год (не позднее 1 октября текущего года) по состоянию на 1 сентября текущего года.

6.6.3. Родитель (законный представитель) ребенка, второй родитель (законный представитель) которого относится к категории, указанной в абзаце 6-9 п. 6.1.1.:

- заявление об освобождении от платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Бюджетном учреждении по форме, установленной в Постановлении № 1085

6.7. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

6.8. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего Бюджетным учреждением ежемесячно.

6.9. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания Бюджетное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

6.10. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом Бюджетное учреждение.

6.11. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из Бюджетного учреждения;
- не предоставление документов, подтверждающих право на социальную поддержку в виде бесплатного или льготного питания

В приказ заведующего Бюджетным учреждением «Об оплате за содержание в МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара детей из отдельных категорий семей, имеющих право на социальную поддержку» в текущем месяце данные воспитанники не включаются.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

7.1. Заведующий Бюджетным учреждением:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников Бюджетного учреждения ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях коллегиальных органов управления Бюджетным учреждением;

7.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Бюджетным учреждением.

7.3. Заведующий хозяйством:

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

7.4. Работники пищеблока:

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

7.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок Бюджетного учреждения заявку об организации питания воспитанников на следующий 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 рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;

- выносят на обсуждение на коллегиальных органах управления Бюджетным учреждением предложения по улучшению организации питания воспитанников.

7.6. Ответственность работников Бюджетного учреждения за организацию питания воспитанников возлагается приказом заведующего Бюджетным учреждением на учебный год.

7.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию Бюджетного учреждения об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают представителю Бюджетного учреждения о болезни ребенка или его временном отсутствии в Бюджетном 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;

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ

8.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий Бюджетным учреждением и ответственный за организацию питания.

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

8.3. 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 нормативным актом Бюджетного учреждения.

8.4. В целях осуществления контроля за организацией питания воспитанников, соблюдением санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Бюджетном учреждении создается и действует бракеражная комиссия. Порядок работы бракеражной комиссии регламентируется Положением о бракеражной комиссии Бюджетного учреждения.

8.5. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

8.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

8.7. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки – в количестве не менее 100 грамм; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды оставляются поштучно, целиком (в объеме одной порции). Все пробы помещаются в стерильную посуду и сохраняются в специальном холодильнике не менее 48 часов.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Заведующий Бюджетным учреждением несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и

муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Бюджетного учреждения и настоящим Положением.

9.2. Работники Бюджетного учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

9.3. Приказом заведующего Бюджетным учреждением возлагается ответственность за качественную организацию питания воспитанников в Бюджетном учреждении на должностных лиц на один учебный год.

9.4. Работники Бюджетного 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.

9.4. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за своевременное предоставление в Бюджетное учреждение документов, подтверждающих наступление обстоятельств, дающих право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Бюджетного учреждения, согласовывается с Советом Бюджетного учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего Бюджетным учреждением.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Положению об организации питания воспитанников
и работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного
вида № 67» городского округа Самара

Утверждаю

заведующий МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара

_____ Е.А. Ушакова

АКТ

об утилизации излишних приготовлений продукции

Дата составления «__» _____ 20__ г.

В связи с отсутствием в МБДОУ «Детский сад № 67» г.о. Самара воспитанников в количестве _____ (на основании заявки) человек комиссии в составе:

1. Бухгалтер;
2. Медсестра;
3. Кладовщик;
4. Заведующий хозяйством.

Произвела утилизацию невостребованных порций:

Прием пищи	Наименование блюда	Количество утилизированных порций		
		Ясли	Сад	ВСЕГО
Завтрак				
Обед				
Полдник				
Ужин				

Подписи членов комиссии:

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

_____/_____/

АКТ№

на списание невостребованных порций

от «___» _____ 20__ г.

Бракеражной комиссией в составе:

В связи с отсутствием (приходом) _____ человек, произведен

возврат (прибавленных) невостребованных продуктов, выданных по меню-требованию

от «___» _____ 20__ г. в следующем ассортименте:

Наименование продукта	Вес (кг)	Цена	Стоимость

Члены комиссии:

АКТ № _____
о возврате (дополнении) невостребованных продуктов
от «___» _____ 20___ г.

ФИО	должность
ФИО	должность
ФИО	должность

Наименование продукта	Масса (кг)	Цена (руб)	Стоимость (руб)

С актом ознакомлен, согласен:
Заведующий Е.А. Ушакова