

ПРИНЯТО
Управляющим советом
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 19.02.2021

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детским садом №28
Невского района Санкт-Петербурга
А.А.Семенова
Приказ от 24.02.2021 № 39



СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
ГБДОУ детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 18.02.2021

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания воспитанников

Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада №28
Невского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с: - 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,

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением главного санитарного врача от 28 января 2021 года №2.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ), 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 ГБДОУ.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ГБДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока ГБДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ГБДОУ, 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 на группах организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, старших воспитателей, воспитателей, помощников воспитателей ГБДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями).

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Воспитанникам предоставляется 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

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

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 в ГБДОУ 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 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 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 ГБДОУ 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;
- ✓ проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

2.4.2. Родители (законные представители) воспитанников могут вносить предложения по улучшению организации питания. Представители родительской общественности входят в Совет по питанию ГБДОУ.

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. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками кладовщику пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 9.00 ч.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками 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;
- в случае отсутствия воспитанника в ГБДОУ по болезни или по другим объективным причинам;
- при переводе или отчислении воспитанника из ГБДОУ;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду с использованием кипяченой воды.

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 Правительства Санкт-Петербурга.

4.1.2. Стоимость ежемесячной платы, взимаемой с родителей (законных представителей), определяется на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга.

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. Заведующий детским садом издает приказ, определяющий размер платы, с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду в соответствии с законодательством.

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует ежемесячно ответственный за организацию питания на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в ГБДОУ. Оплата производится по безналичному расчету в отделениях банков Российской Федерации по указанным в квитанции реквизитам ГБДОУ.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

4.2.8. При отсутствии воспитанника в ГБДОУ ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований Правительства Санкт-Петербурга

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований регионального бюджета Санкт-Петербурга.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с действующим законодательством Санкт-Петербурга.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Родителям (законным представителям) воспитанников предоставляется компенсация части родительской платы за счет средств бюджета Санкт-Петербурга в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге».

5.2. Компенсация родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

на первого ребенка – 20 процентов;

второго ребенка – 50 процентов;

третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.3. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление заявления и документов в соответствии с законодательством Санкт-Петербурга.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий ГБДОУ:

- ✓ издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- ✓ несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- ✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- ✓ назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- ✓ Организует проведение электронных аукционов по поставке продуктов питания.
- ✓ Заключает договоры с организациями, обеспечивающие ремонт и обслуживание технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- ✓ Заключает договоры с организациями, организующие повышение квалификации сотрудников пищеблока, медицинские осмотры.

6.4. Заместитель заведующего по учебно-воспитательской работе:

- ✓ Контролирует организацию питания на группах.
- ✓ Планирует 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;

6.5. Заведующий хозяйством:

- ✓ обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- ✓ снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.
- ✓ Контролирует выполнение санитарно-эпидемиологических правил и требований ХАССП.

6.4. Работники пищеблока:

- ✓ выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- ✓ выполняют санитарно-эпидемиологических правила и требований ХАССП.

6.5. Воспитатели:

- ✓ представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников в необходимом количестве на основании табеля посещаемости.
- ✓ уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ✓ ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- ✓ 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 ГБДОУ, Совета по питанию предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Медицинская сестра:

- ✓ Контролирует организацию питания на группах.
- ✓ Контролирует правильность приготовления блюд на пищеблоке и выполнение норм рациона питания.
- ✓ Контролирует выполнение санитарно-эпидемиологических правила и требований ХАССП на группах и пищеблоке.
- ✓ Организует работу с детьми-аллергиками по обеспечению сбалансированного питания для детей данной категории.
- ✓ Участвует в Совете по питанию.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- ✓ представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- ✓ сообщают представителю детского сада 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ГБДОУ.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

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 неуведомление 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.

9. Заключительные положения

9.1. Положение вступает в силу с момента утверждения приказом заведующего ГБДОУ.

9.2. Предыдущая редакция Положения утрачивает силу с момента ввода в действие настоящего Положения.