

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 127 «Березка» г.Брянска  
(МБДОУ детский сад № 127 «Березка» г.Брянска)

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете

МБДОУ детский сад № 127  
«Березка» г.Брянска

(протокол от 25.02.21 г. № 3)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад  
№ 127 «Березка» г.Брянска



Е.В.Юхачева

Приказ от 25.02.21 № 1Б

**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 127 «Березка» г.Брянска**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 127 «Березка» г.Брянска  
(МБДОУ детский сад № 127 «Березка» г.Брянска)

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете

МБДОУ детский сад № 127  
«Березка» г.Брянска

(протокол от \_\_\_\_ г. № \_)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад  
№ 127 «Березка» г.Брянска

\_\_\_\_\_ Е.В.Юхачева

Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 127 «Березка» г.Брянска**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 127 «Березка» г.Брянска (далее – 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», 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, Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 127 «Березка» г.Брянска (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 детского сада.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, 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 заведующим детским садом ответственные работники из числа сотрудников воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. Питание детей осуществляется в соответствии с утвержденным заведующим меню.

2.1.3. Питание воспитанников в детском саду осуществляется согласно утвержденным норм для двух возрастных категорий детей: от 1 года до 3 лет и от 3-х до 7 лет.

2.1.4. При наличии детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) детей назначениями лечащего врача. Допускается употребление детьми готовых блюд, представленных родителями (законными представителями) детей.

2.1.5. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования Брянской городской администрации, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.6. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021000/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно. В детском саду разработан и утвержден порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока, график получения (раздачи) пищи на пищеблоке, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

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

## **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 детском саду 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 о назначении ответственного за организацию питания;
- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- приказ об утверждении меню;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ о разделении зон ответственности с целью осуществления контроля питания детей;
- приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб;
- приказ о создании комиссиях по питанию;
- положение об организации питания;
- положение о бракеражной комиссии;
- положение о комиссиях;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- графики выдачи (получения) пищи на пищеблоке;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- 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;
- сопроводительные документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов;
- журнал контроля за содержанием действующих веществ дезинфицирующих средств;
- графики уборки;
- рабочий лист ХАССП;

## **2.4. Меры по улучшению организации питания**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада 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.

## **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. Ежедневно ответственный составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00. утра, подают воспитатели.

3.1.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному, который передает их на пищеблок.

3.1.4. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим детского сада, согласно нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников детского сада обеспечивается с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды отмечается в графике, ведение которого осуществляется в каждой группе детского сада.

3.2.2. При проведении массовых мероприятий длительностью более 2 часов каждый ребенок должен быть обеспечен дополнительно бутилированной питьевой (негазированной) водой промышленного производства, дневной запас которой во время мероприятия должен составлять не менее 1,5 литра на одного ребенка.

3.2.3. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

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

## **4. Порядок определения родительской платы**

4.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ детский сад № 127 «Березка» г.Брянска (далее –родительская плата), устанавливается постановлением Брянской городской администрации как ежемесячная плата за присмотр и уход за детьми в МБДОУ детский сад № 127 «Березка» г.Брянска (из расчета одного дня посещения ребенком дошкольного учреждения).

4.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам.

4.3. Родители (законные представители) обязаны вносить согласно выписанной квитанции родительскую плату на лицевой счет ребенка ежемесячно в срок до 20-го числа текущего месяца.

4.4. Размер платы за 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.

4.5. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.6. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формируются на 1 сентября и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

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

4.8. В случае внесения ежемесячной родительской платы в полном размере, но при отсутствии ребенка в дошкольном учреждении, родительская плата пересчитывается с учетом количества дней отсутствия ребенка в дошкольном учреждении. Излишне внесенная родительская плата зачисляется в последующие платежи.

4.9. В случае отчисления ребенка возврат родителям (законным представителям) ребенка излишне уплаченной суммы родительской платы производится по приказу заведующего на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка в срок до 60 дней подачи заявления.

4.10. Родительская доля может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926 «Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществления иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов».

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

4.12. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации 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. (в соответствии с Постановлением Правительства Брянской области от 17.10.2014 № 418-п «О порядке обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, находящихся на территории Брянской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования и порядке ее выплаты»).

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- копия паспорта одного из родителей (законного представителя);
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копия страхового свидетельства одного из родителей (законного представителя) и детей.

5.3. Льготное питание воспитанников устанавливается на основании приложения к Постановлению Брянской городской администрации от 08.10.2020 № 2648-п «Положение о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Брянска, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. Заведующий детским садом:

- 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 питьевого режима, закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

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

6.3. Заведующий хозяйством:

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

6.4. Работники пищеблока:

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

6.5. Воспитатели:

- представляют ответственному за питание заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета посещаемости;
- 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 детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.



#### 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;
- своевременно вносят ежемесячную родительскую плату в полном размере.

### **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 детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

### **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 ответственность за несвоевременное внесение родительской платы.

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.