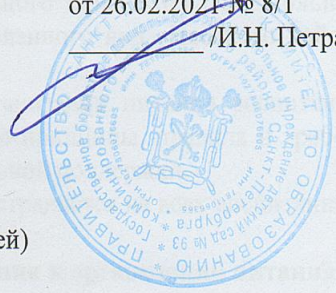


**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга)**

**ПРИНЯТО**  
решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада  
№ 93 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 25.02.2021 № 2)

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом заведующего ГБДОУ детским  
садом № 93 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
от 26.02.2021 № 8/1  
/И.Н. Петракова/



С учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)  
воспитанников  
ГБДОУ детского сада  
№ 93 комбинированного вида  
Невского района Санкт-Петербурга  
(протокол от 25.02.2021 № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (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 государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 93 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

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. ГБДОУ 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 периодический 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 заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, отделом 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 и ТР ТС 021/2011 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.

### **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 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. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- ✓ приказ об организации питания воспитанников;
- ✓ приказ об организации питьевого режима воспитанников;

- ✓ ежедневное цикличное меню;
- ✓ ежедневное цикличное меню (дети аллергики);
- ✓ 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;
- ✓ рабочие листы 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 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 ГБДОУ с учетом совета родителей;
- ✓ проводит мониторинг организации питания.

## **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 пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

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;
- ✓ при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой.

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

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 Санкт-Петербурга;
- ✓ 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 средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

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

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- ✓ поступивших воспитанников;
- ✓ отчисленных воспитанников;

4.2.4. Начисление родительской платы производится 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 детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-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 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).

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

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Санкт-Петербурга осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти.

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 ГБДОУ направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

#### **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.

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 № 2 к настоящему Положению;

✓ копий свидетельств о рождении всех детей в семье;

✓ копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

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

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. 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 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 ГБДОУ и настоящим Положением;

✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

✓ назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;

6.2. обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях.

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

### **6.4. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:**

✓ 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 в пищеблок детского сада сведения об организации питания воспитанников на следующий день. В сведениях обязательно указывается фактическое количество питающихся;

✓ уточняют представленные накануне сведения об организации питания воспитанников;

✓ ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанниками детского сада;

✓ 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 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;

#### **Обязанностях работников пищеблока** Работники пищеблока:

- 7.1 применяют маркировку и соблюдают правила хранения кухонной посуды, столов, инвентаря и оборудования;
- 7.2 хранят заключение о результатах технического контроля технологического и холодильного оборудования до следующего контроля;
- 7.3 хранят товарно-транспортные накладные, маркировочный ярлык, копию декларации о соответствии продукции или копию удостоверения о госрегистрации в течение 48 часов после того, как продукцию использовали.

### **8. О циклическом меню**

8.1 Циклическое 10-дневное меню разработанное и утвержденное Управлением социального питания Санкт-Петербурга: Циклическое десятидневное меню для организации питания возрасте от 1 до 3 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания; Циклическое десятидневное меню для организации питания возрасте от 3 до 7 лет, посещающих с 12 часовым пребыванием дошкольные образовательные учреждения, в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов питания. При наличии медицинских показаний для детей разрабатывают меню с заменой пищевой продукцией с учетом их пищевой ценности, в соответствии приложением 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **9. Предоставление питьевой воды**

9.1 В ГБДОУ предусматривается централизованное обеспечение детей питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого водоснабжения.

9.2 Свободный и непрерывный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ГБДОУ.

### **10. Контроль за организацией питания**

10.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ГБДОУ.

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

### **11. Ответственность**

11.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

11.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

11.3. 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.