

СОГЛАСОВАНО:
Управляющий совет
Протокол №1 от 24.08.2022г.

Утверждаю
Директор НРМОБУ «Усть-Юганская
СОШ»
А.В.Белкина
Приказ № 253 от 24.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Нефтеюганского районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ» (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 Нефтеюганском районного муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения «Усть-Юганская СОШ» (далее – дошкольные группы).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников дошкольных групп, 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 дошкольных групп.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания.

2.1.1. Дошкольные группы самостоятельно предоставляют питание воспитанникам на базе пищеблока дошкольных групп. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками дошкольных групп, 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.

2.1.2. По вопросам организации питания дошкольные группы взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Департаментом образования Нефтеюганского района, 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 дошкольных групп пять дней в неделю

- с понедельника по пятницу включительно.

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

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 дошкольных групп ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при предоставлении мед. документов);
- 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 школы и дошкольных групп 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. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственного работника.

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;
- отсутствие ребенка в детском саду (отпуск, санаторно-курортное лечение, больничный и т.д.);
- при переводе или отчислении воспитанника из дошкольных групп;

Питьевой режим

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

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в дошкольных группах.

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);

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 дошкольных группах.

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

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в дошкольных группах. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.3. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 14-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

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

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников дошкольных групп. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка - 20 процентов;
- на второго ребенка - 50 процентов;
- на 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 № 1 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При приеме документов родителю (законному представителю) выдается расписка (Приложение 2)

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

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам директор школы издает приказ.

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом школы и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов;

- назначает из числа работников дошкольных групп ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности:

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета школы.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом директора школы.

6.3. Заместитель директора по АХЧ:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

- обеспечивает своевременную закупку продуктов питания.

6.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета 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 управляющего совета школы 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 дошкольных групп о болезни ребенка или его временном отсутствии в дошкольных группах 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 директором школы.

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

8. Ответственность

8.1. Все работники дошкольных групп, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление администрации школы о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.2. Работники дошкольных групп, 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.

Приложение 1
к порядку обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в образовательных
организациях Нефтеюганского района,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования, и ее выплаты

Директору НРМОБУ «Усть-Юганской СОШ»

от _____
проживающего (ей) _____

Паспортные данные

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в размере _ % суммы, вносимой мною за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. ребенка прописывается полностью)

в

НРМОБУ «Усть-Юганская СОШ»

(тип, вид ДОУ прописывается полностью)

Прошу осуществлять выплату компенсации ежемесячно:

1. Путем перечисления на лицевой счет банковской карты:
- в сбербанке.

2. Почтовым переводом по адресу: _

Я ознакомлен, что расходы по оплате почтового перевода будут производиться за мой счет.

Приложения:

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных для начисления и выплаты компенсации части родительской платы образовательной организации, МКУ «ЦБО», Департаментом образования Нефтеюганского района. Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь извещать в течение четырнадцати календарных дней.

дата

подпись

Приложение 2
к порядку обращения за компенсацией
части родительской платы за присмотр и
уход за детьми в образовательных
организациях Нефтеюганского района,
реализующих образовательные программы
дошкольного образования, и ее выплаты

Расписка

_____ (должность, Ф.И.О. работника образовательного учреждения)

принял у гражданина (гражданки)

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Зарегистрировано в журнале регистрации за № _____
Регистрационный номер заявления

_____ дата

_____ подпись

