

**муниципальное бюджетное образовательное учреждение организация  
дополнительного профессионального образования  
«Центр развития образования» городского округа Самара  
дошкольные группы**

---

443084, город Самара, ул. Ново-Вокзальная, д. 213, тел. 8(846)993-87-42,  
443026 г. Самара, ул. Симферопольская, д.22, тел: 8(846)993-80-71,  
e-mail: [dgcro@edc-samara.ru](mailto:dgcro@edc-samara.ru)

СОГЛАСОВАНО  
председатель  
Совета родителей

\_\_\_\_\_  
12.01.2021 г

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара  
\_\_\_\_\_  
Э.А. Гашимов  
Приказ № 8/4 от 13 января 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
организация дополнительного профессионального образования  
"Центр развития образования" г.о. Самара  
Дошкольные группы**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного образовательного учреждения организации дополнительного профессионального образования "Центр развития образования" г.о. Самара (Дошкольные группы) (далее — ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара) 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 РФ 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, Методическими рекомендациями МР 2.4.0162-19 «Особенности организации питания детей, страдающих диабетом и иными заболеваниями, сопровождающимися ограничениями в питании (в образовательных и оздоровительных организациях)» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 30.12.2019), нормативными актами Министерства образования Российской Федерации, Уставом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара, 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 ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о Самара

## 2. Организационные принципы и требования к организации питания

### 2.1. Способ организации питания

2.1.1. Основными задачами организации и осуществления питания в ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;

**1 корпус** – ООО «НОВАЯ КОМПАНИЯ» Комбинат школьного питания №1 в дальнейшем «Исполнитель», обязуется оказывать услуги по поставке продуктов далее ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара самостоятельно организует питание воспитанникам в помещении пищеблока дошкольных групп. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

**2 корпус** - ООО «Комбинат школьного питания» Промышленного района в дальнейшем «Исполнитель», обязуется оказывать услуги по организации питания воспитанников ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара, именуемое в дальнейшем как «Получатель услуг», в помещении пищеблока «Получателя услуг», оснащенного соответствующей мебелью, технологическим и другим оборудованием. Обслуживание воспитанников осуществляется работниками ООО «Комбинат школьного питания» Промышленного района, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на

работу) и периодический медицинский осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Воспитанники обеспечены питанием согласно 10-ти-дневному меню, согласованному с руководителем дошкольных групп исходя из расчета стоимости рациона 4-х разового питания во втором корпусе; в первом корпусе включает в 4-х разовое питание второй завтрак. Валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

## **2.2. Режим питания**

2.2.1. В первом корпусе четырех разовый режим питания : 1-й завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин; во втором корпусе: : завтрак, обед, полдник, ужин

2.2.2. 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.

2.2.3. Питание предоставляется в дни работы ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

## **2.3. Условия организации питания**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.368-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в дошкольных группах 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. Для детей нуждающихся в в лечебном и диетическом питании, организованно лечебное и диетическое питание в соответствии с предоставленными родителями(законными представителями) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню разрабатывается специалистом диетологом с учетом заболевания ребенка( по назначению лечащего врача)

Выдача детям рациона питания осуществляется в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в организации.

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 приготовляемых блюд;
- ✓ ежедневное меню;
- ✓ индивидуальное 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;
- ✓ графики дежурств;

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

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара совместно с руководителем дошкольных групп и 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 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 дошкольных группах с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;

## **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 дошкольных группах. 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 ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара;

### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и бутылированной водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течении всего времени пребывания детей в дошкольных групп.

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

### **4. Финансовое обеспечение**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- ✓ средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее - родительская плата);
- ✓ бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;

#### **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). Отпуск питания производится «Исполнителем» через пищеблок. «Получатель услуг» обязуется принять услуги по организации питания на основании Доверенности от родителей (законных представителей), именуемое в дальнейшем «Заказчик и создать условия по организации питания воспитанников.

4.2.2. Оплата производится «Заказчиком» в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день. «Получатель услуг» ежемесячно подписывает Акты оказанных услуг «Исполнителем», отслеживает должников и принимает меры, направленные на погашение «Заказчиками» имеющейся задолженности.

4.2.3. Воспитанники обеспечены питанием согласно 20-ти дневному меню, согласованному с руководителем дошкольных групп исходя из расчета стоимости рациона 4-х разового питания. Валютой, используемой при оформлении цены договора и расчетов с «Исполнителем», является российский рубль.

4.2.4. В первом корпусе четырех разовый режим питания : 1-й завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник, ужин; во втором корпусе: : завтрак, обед, полдник, ужин.

4.2.5. Руководитель дошкольных групп издает распоряжение, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.6. 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;

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

4.2.8. 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.

4.2.6. «Заказчик» обязуется оплатить услуги «Исполнителя»: производить ежемесячно не позднее 15-го числа текущего месяца оплату «Исполнителю» за услуги по организации питания, согласно квитанции, выданной «Получателем услуг». Общая сумма оплаты в месяц зависит от фактически оказанных услуг. Оплата производится «Заказчиком» в зависимости от количества и стоимости рациона питания в день. «Получатель услуг» ежемесячно подписывает Акты оказанных услуг «Исполнителем», отслеживает должников и принимает меры, направленные на погашение «Заказчиками» имеющейся задолженности.

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

4.2.8. 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 Самарской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета - органом местного самоуправления.

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

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара. 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;
- ✓ копией свидетельств о рождении всех детей в семье;
- ✓ копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

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

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются распоряжением руководителя дошкольных групп. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утраты льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам руководитель дошкольных групп издает распоряжение об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. Руководитель дошкольных групп:

- ✓ издает распоряжение 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 МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара и настоящим Положением;
- ✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- ✓ 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 МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара;

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные распоряжением руководителем дошкольных групп.

6.3. Заведующего хозяйством 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:

- ✓ медицинской сестре дошкольных групп подают 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 полученных воспитанниками приемов пищи;
- ✓ не реже чем один раз в неделю предоставляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- ✓ осуществляют в части своей компенсации 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 дошкольных групп предложения по улучшению питания воспитанников;
- ✓ выносят на обсуждение на собраниях работников трудового коллектива дошкольных групп 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 ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара для снятия 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 привитым им навыкам 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 руководителем дошкольных групп.

7.2. Руководитель дошкольных групп несёт персональную ответственность за :

- ✓ организацию питания детей в ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара;
- ✓ ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников ДГ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников ОУ.

7.3. Старшая медицинская сестра, повар-бригадир КШП Промышленного района, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

7.4. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в ОУ, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

7.5. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин)

7.6. Все работники ДГ МБОУ ОДПО ЦРО, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.7. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом МБОУ ОДПО ЦРО г.о. Самара..

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники ДГ МБОУ ОДПО ЦРО г.о.Самара, 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 не уведомление дошкольных групп о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. 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.