

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
сп МБОУ Тальская СОШ – Тальский д/с
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕНО:

Директор структурного подразделения
МБОУ Тальская СОШ - Тальский д/с
С.А. Козлова
№ 02-08/18 от «31»августа 2024
г.



Положение об организации питания воспитанников в структурном подразделении МБОУ Тальская СОШ - Тальский д/с

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся структурного подразделения Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Тальская средняя общеобразовательная школа – Тальский детский сад (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», 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», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2, Законом Красноярского края от 27.12.2005 № 17-4377 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов края государственными полномочиями по обеспечению питанием обучающихся в муниципальных и частных общеобразовательных организациях по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам без взимания платы», Законом Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» (далее – Закон о защите прав ребенка), Постановлением Правительства Красноярского края от 24.02.2015 № 65-п

«Об утверждении Порядка учета и исчисления величины среднедушевого дохода семьи для определения права на получение мер социальной поддержки, предусмотренных пунктами 2, 3, 8, 11 статьи 11 Закона Красноярского края от 02.11.2000 № 12-961 «О защите прав ребенка» (далее - Постановление № 65-п),
1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся ДООУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки для отдельных категорий обучающихся.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников детского сада.

2. Организационные принципы организации питания

2.1. Общие принципы организации питания

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется детским садом самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. 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 директором сп МБОУ Тальская СОШ – Тальский детским садом ответственные работники из числа администрации и технического персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) обучающихся, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание обучающихся организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, СанПиН 1.2.3685-21 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 воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

Питание не предоставляется в дни каникул и карантина, выходные и праздничные дни.

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, СанПиН 1.2.3685-21 и ТР ТС 021/2011 в школе 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».

2.4. 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 обучающихся в рамках образовательной деятельности и внеурочных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся 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 школьного питания с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов пищи определяется по нормам, установленным в приложении 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.3. Отпуск готовых блюд осуществляется по заявкам воспитателей. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками пищеблока накануне дня предоставления питания и уточняется на следующий день не позднее 8.00.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);
- воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком детского сада;
- воспитанник переведен или отчислен из детского сада;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников 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 финансирования

4.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- субсидии муниципального образования согласно установленной распорядительным актом органа власти стоимости одного дня питания ;
- 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 части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду. Стоимость одного дня горячего питания обучающихся за счет родительской платы определяется районным советом депутатов Ирбейского района.

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учета получения питания воспитанниками.

4.2.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее чем накануне дня отсутствия воспитанника.

4.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник 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 регионального и муниципального бюджета.

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

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

5.1.1. Бесплатное питание:

- детям-инвалидам;
- детям с туберкулезной интоксикацией;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

- дети участников СВО.

5.1.2. Компенсация части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком)

В целях материальной поддержки родителей (законных представителей) детей, посещающих государственные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, выплачивается компенсация в размере:

- 20% размера внесенной ими платы за содержание ребенка в соответствующем образовательном учреждении-на первого ребенка.
- 50% размера внесенной платы-на второго ребенка.
- 70% размера внесенной платы –на третьего и последующих детей.

Порядок выплаты компенсации утвержден Постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 № 561-п

Среднедушевой доход семьи должен составлять не более 150% величины прожиточного минимума, в расчёте на душу населения! (на дату обращения).

5.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом представителю администрации детского сада.

5.3. В случае необращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

5.4. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в детский сад следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- справка о составе семьи;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно – для многодетных семей;
- копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;

5.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания рассматриваются в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом директора детским садом. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

5.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания;

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

5.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

5.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях педагогического совета детского сада;

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

6.3. Заместитель директора 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;
- выносят предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут таблицу учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению организации питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- 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. Общий контроль за организацией питания осуществляет ответственный за организацию питания. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной директором школы.

7.2. Определить порядок проведения проверки готовой продукции, в том числе отбора суточных проб готовой продукции:

7.2.1. Осуществлять отбор суточной пробы назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны

отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, котлеты, сырники, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.2.2. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном месте/холодильнике при температуре от +2°C до Т6°C .

7.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – родительский контроль). Порядок проведения родительского контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

8. Ответственность

8.1. Заведующий детским садом 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.

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

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.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

Список изменяющих документов
(в ред. Постановления Правительства Красноярского края
от 14.02.2023 N 113-п)

Руководителю

(наименование исполнительно-распорядительного
органа местного самоуправления муниципального
района, муниципального округа и городского
округа Красноярского края)

(фамилия, имя, отчество (последнее
при наличии) родителя (законного
представителя) (ребенка)

(адрес родителя (законного
представителя) (ребенка)

Заявление о предоставлении компенсации родителям
(законным представителям) детей, посещающих образовательные
организации, реализующие образовательную программу
дошкольного образования

1. В соответствии со [статьей 65](#) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", [статьей 15](#) Закона Красноярского края от 26.06.2014 N 6-2519 "Об образовании в Красноярском крае" прошу предоставить мне компенсацию на ребенка, посещающего образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования (далее - компенсация), _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
в размере 20 (50, 70) процентов установленного среднего размера родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающими государственные и муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края.

2. Компенсацию прошу перечислить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) :

	через отделение почтовой связи: _____ (номер и адрес отделения почтовой связи)
	на счет, открытый в российской кредитной организации: _____ _____ (наименование российской кредитной организации и реквизиты счета)

3. Уведомление о принятом решении об отказе в приеме к рассмотрению заявления с приложенными к нему документами в случае несоблюдения установленных условий признания подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и (или) приложенные к нему документы, прошу направить (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) : <1>

направить по адресу электронной почты _____ ;
(адрес электронной почты)

в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

в личный кабинет на краевом портале государственных и муниципальных услуг.

4. Уведомление о принятом решении о назначении выплаты (об отказе в назначении выплаты) и о выплате (об отказе в выплате) компенсации, решении о продолжении выплаты компенсации (прекращении выплаты компенсации) <2> прошу (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов) :

направить по почтовому адресу: _____ ;

направить по адресу электронной почты _____ .
(адрес электронной почты)

5. Сведения о составе семьи: <3>

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена семьи	Степень родства <4>	Дата и место рождения	Гражданство	Место жительства (место пребывания)	Место работы (место обучения)

6. Сведения о доходах, указанных в абзацах третьем - шестнадцатом пункта 3 Порядка обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и порядка ее предоставления, утвержденных Постановлением Правительства Красноярского края от 25.11.2014 N 561-п, полученных Получателем (членами его семьи) за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления:

Вид дохода	Величина дохода <5> (руб.)

7. Информация о наличии у Получателя индивидуального лицевого счета (нужное отметить знаком "V" с указанием реквизитов):

<input type="checkbox"/>	в отношении Получателя открыт индивидуальный лицевой счет со следующим номером: _____ (указать страховой номер индивидуального лицевого счета)
<input type="checkbox"/>	в отношении Получателя не открыт индивидуальный лицевой счет

8. К заявлению прилагаю следующие документы: <6>

- 1) _____ ;
 - 2) _____ ;
 - 3) _____ ;
 - 4) _____ ;
 - 5) _____ ;
 - 6) _____ ;
 - 7) _____ .
9. Я, _____ ,

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

руководствуясь [статьей 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", выражаю свое согласие на обработку персональных данных, указанных в настоящем заявлении, а также документах, представленных с настоящим заявлением. <7>

"__" _____ 20__ года _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

16.05.2023) "О предоставлении компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, находящиеся на территории Красноярского края" (вместе с "Порядком обращения за получением компенсации родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты") {КонсультантПлюс}

Приложение 2

Документы, необходимые для назначения компенсации части родительской платы:

- Заявление для получения компенсации;
- Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность Получателя;
- свидетельство о рождении (об усыновлении) ребенка;
- свидетельство о рождении (свидетельство о смерти) предыдущих детей, если ребенок не первый (дети в возрасте до 18 лет);
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна (для опекунов), договор о приемной семье (для приемных родителей);
- справка о составе семьи;
- справки о всех доходах каждого члена семьи** за три последних месяца по форме 2-НДФЛ ,выданная налоговым агентом, выплатившим доход; справка о социальных выплатах членам семьи. -документ, содержащий сведения о размере доходов членов семьи, получающих алименты,
- номер лицевого счета и реквизиты банковского учреждения Российской Федерации, на который будет осуществлен перевод денежных средств в размере компенсации за детский сад, при этом счет должен быть открыт на имя заявителя.

Особо обратить Внимание, что в период посещения ребенком образовательной организации Получатель, в лице родителя (законного представителя) обязан уведомить образовательную организацию, которую посещает ребенок об изменении доходов и (или) состава семьи Получателя, а также об иных обстоятельствах, влекущих прекращение выплаты компенсации, в течение 7 рабочих дней с даты наступления данных обстоятельств с приложением соответствующих документов.