



Утверждаю

Директор МАОУ ОСОШ № 1

Казаринова Е.В.

от 30.09.2016 г.

**Положение об организации питания детей
в структурном подразделении муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Омутинская средняя
общеобразовательная школа №1
детском саду « Колокольчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания детей в структурном подразделении муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа №1 детском саду « Колокольчик », далее – Положение) разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 г. №19 "Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 02.06.2026 г. №18 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения";
- Постановлением правительства Тюменской области от 21.10.2022 № 750-п "О социальной поддержке семей военнослужащих, проходящих (проходивших) военную службу в Вооруженных Силах Российской Федерации и принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников структурного подразделения муниципального автономного общеобразовательного учреждения Омутинская средняя общеобразовательная школа №1 детский сад « Колокольчик», (далее-детский сад), 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 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 ответственные работники детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования администрации Омутинского муниципального района.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 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.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.4282-26 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.

2.4. 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.

3. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи: завтрак, второй завтрак, обед и полдник.

3.1.2. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

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 7:30.

3.1.4. Индивидуальное лечебное и диетическое питание организуется для детей, нуждающихся в нем, при наличии назначения лечащего врача (медицинского заключения)

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 2.3/2.4.4282-26.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в детском саду осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

4.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и частично за счёт бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в детском саду.

4.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора школы, главного бухгалтера, отдела образования.

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:

детей-сирот;

детей, оставшихся без попечения родителей;

детей-инвалидов;

детей с туберкулёзной интоксикацией;

детей с ограниченными возможностями здоровья;

детей из семей участников СВО.

5.1.2. Льготное питание:

20 процентов – на первого ребенка в семье;

50 процентов – на второго ребенка в семье;

70 процентов – на третьего или каждого последующего ребенка в семье

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;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (при личном обращении);
- документ, подтверждающий, что заявитель является законным представителем ребенка (при личном обращении);
- документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка,
- справку с места учебы совершеннолетнего ребенка (детей) заявителя, подтверждающую обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее

- организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (в случае если такие дети имеются в семье);
- заключение ПМПК – для детей с ОВЗ;
 - копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;
 - справка от врача фтизиатра – для детей с туберкулёзной интоксикацией
 - документы из военкомата – для детей из семей участников СВО.

5.5. 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 одного рабочего дня со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное решение с указанием причин отказа по форме установленной в приложении 2 к настоящему Положению.

5.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное решение по форме установленной в приложении 3 к настоящему Положению.

5.7. 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 об этом детский сад.

5.8. 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).

6. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Директор школы:

- издает приказ об организации 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.

6.2. Заведующий детским садом:

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

6.3. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом.

- 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 табель учета полученных воспитанниками обязательных приемов пищи;
- предусматривают мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по 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 воспитателю 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.

7. Контроль за организацией питания

7.1. При организации питания в детском саду наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

7.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

7.3. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой.

7.4. Заведующий хозяйством ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока, помощников воспитателей своих должностных обязанностей.

7.5. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в детском саду осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены родительского комитета 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, Положением 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.

Приложение 1
к Положению об организации питания детей
в структурных подразделениях муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Омутинская средняя
общеобразовательная школа №1
детском саду « Колокольчик »

Руководителю

(наименование
Учреждения)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о компенсации родительской платы за присмотр и уход
за детьми в организациях, осуществляющих образовательную
деятельность по реализации образовательных программ
дошкольного образования

(указывается наименование Учреждения)

Прошу назначить компенсацию родительской платы, за присмотр и
уход за ребенком, осваивающим образовательную программу
дошкольного образования в организации, осуществляющей
образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся
в организацию за предоставлением компенсации (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность:

Наименование документа, серия,
номер:

Дата выдачи:

Кем выдан, код подразделения:

Номер телефона
(при наличии):

Адрес электронной почты
(при наличии):

Адрес фактического проживания:

Статус заявителя:

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу
дошкольного образования в организации, осуществляющей
образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество
(при наличии):

Дата рождения:

(день, месяц, год)

Пол:

(мужской, женский)

Страховой номер индивидуального
лицевого счета:

Гражданство:

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка:

Реквизиты записи акта о рождении
или свидетельства о рождении:

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации
в соответствии с пунктом 4.2. Порядка распределения средств,
предоставляемых в целях частичного возмещения расходов
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми,
содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также
компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в
указанных организациях, утвержденного постановлением

(фамилия, имя, отчество (при наличии); дата рождения; пол; страховой номер индивидуального лицевого счета; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 4.4., 4.5 Порядка распределения средств, предоставляемых в целях частичного возмещения расходов организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми, содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в указанных организациях, утвержденного постановлением администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 № 132-п, в МАОУ Омутинская СОШ №1:

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче
заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при
изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

за заполнения: " __ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Положению об организации питания детей
в структурного подразделения муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Омутинская средняя
общеобразовательная школа №1
детском саду « Колокольчик»

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги "Компенсация
родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного образования, в МАОУ
Омутинская СОШ №1"

(указывается наименование Учреждения)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги:
"Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в
организациях, осуществляющих образовательную деятельность по
реализации образовательных программ дошкольного образования, в
МАОУ Омутинская СОШ №1" от "___" _____ 20__ г. N
_____:

от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на
основании _____

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

отказано в получении компенсации части платы, взимаемой с
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя
(полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования
в образовательной организации:

(наименование образовательной
организации)

на
основании: _____

(перечислить пункты Порядка распределения средств,
предоставляемых в целях частичного возмещения расходов
организаций, реализующих образовательную программу дошкольного
образования, на осуществление присмотра и ухода за детьми,
содержание детей, родительской плате за содержание детей, а также

компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в
указанных организациях, утвержденного постановлением
администрации Омутинского муниципального района от 27.12.2013 №
132-п, послужившие основанием для отказа в предоставлении
государственной услуги)

Заявитель вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении
государственной услуги: "Компенсация части родительской платы за
присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных
образовательных организациях, находящихся на территории
соответствующего субъекта Российской Федерации" после устранения
указанного основания, послужившего причиной отказа, в
уполномоченный орган:

(наименование уполномоченного органа)

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги:
"Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в
организациях, осуществляющих образовательную деятельность по
реализации образовательных программ дошкольного образования, в
МАОУ Омутинская СОШ №1" может быть обжаловано в досудебном
(внесудебном) порядке в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

(должность
руководителя
Учреждения
(заместителя
руководителя)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: " __ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Положению об организации питания детей
в структурном подразделении муниципального автономного
общеобразовательного учреждения Омутинская средняя
общеобразовательная школа №1
детском саду « Колокольчик »

РЕШЕНИЕ

о предоставлении государственной услуги: "Компенсация
родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях,
осуществляющих образовательную деятельность по реализации
образовательных программ дошкольного образования, в МАОУ
Омутинская СОШ №1"

(указывается наименование Учреждения)

Рассмотрев заявление о предоставлении государственной услуги:
"Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми в
организациях, осуществляющих образовательную деятельность по
реализации образовательных программ дошкольного образования, в
МАОУ Омутинская СОШ №1" от "___" _____ 20__ г. N
_____:

от

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

на

основании

(наименование и реквизиты нормативного правового акта, принятого
уполномоченным органом)

назначена компенсация части платы, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за ребенком:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка заявителя
(полностью)

осваивающим образовательную программу дошкольного образования
в образовательной организации:

(наименование образовательной
организации)

в размере

Учреждения
(заместителя
руководителя)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Дата заполнения: "___" _____ 20__ г.