

**Государственное бюджетное образовательное учреждение детский сад №51
компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №51
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУ детского сада
Приморского района Санкт-Петербур
Краевая С.В.
11.01.2021



СОГЛАСОВАНО
с Советом родителей
ГБДОУ детского сада №51
Приморского района Санкт-Петербурга
Протокол заседания
от 11.01.2021 № 1

УТВЕРЖДЕН
Приказом по ГБДОУ детский
сад №51 Приморского
района Санкт-Петербурга
от 11.01.2021 № 9-Д

**Положение
об организации питания обучающихся
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 51 компенсирующего вида
Приморского района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад № 51 Приморского района Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург

2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 51 компенсирующего вида Приморского 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 3.1./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,

- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 31.12.2014 №1313 «О родительской плате за присмотр и уход за детьми в государственных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, о реализации Закона Санкт-Петербурга «Социальный Кодекс Санкт-Петербурга» с изм., внесенными Законами Санкт-Петербурга от 03.07.2017 N 429-68, от 03.07.2017 N 491-71

- Уставом Государственного бюджетного образовательного учреждения детский сад № 51 компенсирующего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся ГБДОУ, 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 обучающихся ГБДОУ.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ГБДОУ самостоятельно предоставляет питание обучающихся на базе пищеблока ГБДОУ. Обслуживание обучающихся осуществляется штатными работниками ГБДОУ, 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 обучающимся ГБДОУ организуют назначенные заведующим ответственные работники из числа заместителей заведующего, медицинских работников и иного персонала ГБДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания ГБДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования администрации Приморского района Санкт-Петербурга, 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 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим питания

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы ГБДОУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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 ГБДОУ.

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 ГБДОУ 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 пищевых 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;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- технико- 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;
- рабочий лист ХАССП;
- гигиенический журнал работников пищеблока

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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в ГБДОУ с учетом широкого использования потенциала родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания

3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем обучающимся предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения обучающегося в ГБДОУ. 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 работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

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. Обучающимся прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из ГБДОУ;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим обучающихся обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки 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) обучающихся (далее – родительская плата);

- бюджетных ассигнований федерального и регионального бюджета;
- 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 ГБДОУ.

4.2.2. Заведующий издает приказ, которым утверждает список обучающихся, 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) обучающихся. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении обучающихся ГБДОУ родители (законные представители) обучающихся обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия обучающегося.

4.2.8. При отсутствии обучающегося 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.

4.3.1. Обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований 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 обучающихся направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация родительской платы за питание носит заявительный характер и предоставляется родителям (законным представителям) всех обучающихся

ГБДОУ. Снижение размера родительской платы устанавливается в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации; Объем затрат в месяц на содержание ребенка в образовательном учреждении устанавливается в зависимости от вида группы и режима работы образовательного учреждения законом Санкт-Петербурга о бюджете Санкт-Петербурга на очередной финансовый год.

Не взимается родительская плата за содержание в образовательных учреждениях следующих категорий детей:

- Дети-инвалиды.
- Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.
- Дети с туберкулезной интоксикацией.
- Дети, посещающие группы, реализующие адаптированные основные общеобразовательные программы дошкольного образования.
- Дети, семьи которых имеют в своем составе ребенка-инвалида.
- Дети, у которых оба или единственный родитель (законный представитель) является инвалидом I или II группы.
- Дети, у которых один из родителей (законных представителей) является военнослужащим срочной службы.
- Дети, у которых один из родителей (законных представителей) занимает штатную должность в государственной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования и находящейся в ведении исполнительного органа государственной власти.

5.2. Родителям (законным представителям) детей, вновь поступающих в образовательные учреждения в течение учебного года, а также в случае изменения оснований для предоставления компенсации, компенсация предоставляется начиная с месяца, следующего за месяцем подачи заявления или месяцем, в котором произошли изменения оснований для предоставления компенсации.

Расчет размера компенсации части родительской платы ежемесячно отражается в платежном документе, выдаваемом родителю (законному представителю) для внесения ежемесячной родительской платы.

Невзимание родительской платы (100% компенсация) производится с даты подачи заявления родителем (законным представителем).

5.3. Компенсация родительской платы назначается с первого числа следующего месяца после подачи заявления родителем (законным представителем)

- 20% среднего размера родительской платы - на первого ребенка в семье;
- 40% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из неполной семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже двукратного размера величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения;
- 50% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, в которой один из родителей является инвалидом I или II группы;
- 50% среднего размера родительской платы - на второго ребенка в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - на третьего ребенка и последующих детей в семье;
- 70% среднего размера родительской платы - на каждого ребенка из семьи, имеющей среднедушевой доход семьи ниже величины прожиточного минимума в расчете на душу населения, установленного в Санкт-Петербурге за квартал, предшествующий месяцу обращения.

5.4. Основанием для получения родителями (законными представителями) обучающихся 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.
- Иные документы подтверждающие льготы

6. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

6.1. Заведующий ГБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников ГБДОУ ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях совета по питанию детского сада.

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

6.3. 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. Медицинские работники :

- представляют в пищеблок ГБДОУ сведения об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета посещения обучающихся;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- выносят на обсуждение на заседаниях Совета по питанию предложения по улучшению питания обучающихся.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся:

- 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 и медицинского работника 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 заведующим.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться советом по питанию. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом ГБДОУ.

8. Ответственность

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

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

8.3. Работники ГБДОУ, 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 положению об организации питания обучающихся ГБДОУ детского сада №51 Приморского района Санкт-Петербурга

Главе Администрации

Приморского района Санкт-Петербурга

Н.Г. Цед

Заявление

Прошу предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы/не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком (детьми):

(Ф.И.О.)

в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательную программу дошкольного образования, путем уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право на компенсацию части родительской платы/не взимание родительской платы в размере _____ %:

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для компенсации части родительской платы/не взимании родительской платы.

№		Сведения	Обращение <2>	
			первичное	повторное
			Пример заполнения	
I. Сведения о родителе (законном представителе) ребенка				
Общие сведения				
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать	<input type="checkbox"/>	
		Отец	<input type="checkbox"/>	
		Законный представитель		
		(комментарии)	<input type="checkbox"/>	
2.	Фамилия			
3.	Имя			
4.	Отчество			
5.	Гражданство			
Адрес регистрации				
6.	Страна			
7.	Почтовый индекс			
8.	Область (край, округ, республика)			
9.	Район			
10.	Город			
11.	Район города			
12.	Улица			
13.	Дом			
14.	Корпус			
15.	Квартира			
Место жительства (фактическое)				
16.	Страна			
17.	Почтовый индекс			
18.	Область (край, округ, республика)			
19.	Район			
20.	Город			
21.	Населенный пункт			
22.	Район города			
23.	Улица			
24.	Дом			
25.	Корпус			
26.	Квартира			
27.	Номер контактного телефона			
28.	Адрес электронной почты			
Документ, удостоверяющий личность				
29.	Наименование документа			
30.	Серия			
31.	Номер			
32.	Дата выдачи			
33.	Место выдачи			
II. Сведения о ребенке				
34.	Фамилия ребенка			
35.	Имя ребенка			
36.	Отчество ребенка			
37.	Пол			
38.	Дата рождения			
Свидетельство о рождении				

39.	Серия	
40.	Номер	
41.	Дата выдачи	
42.	Кем выдан	
43.	Номер актовой записи	
III. Сведения об ОУ		
44.	Район Санкт-Петербурга, номер ОУ	Приморский, ГБДОУ №51
IV. Основание для предоставления компенсации		
45.	Название документа	Реквизиты документа

Подпись

« _____ » _____ 20 г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575787

Владелец Краевая Светлана Викторовна

Действителен с 22.02.2022 по 22.02.2023