

Принято  
на педагогическом совете  
протокол № 2 от 18.01.2021г.

Утверждено  
приказом заведующего  
№ 21 от 19.01.2021года.

**Положение  
об организации питания воспитанников  
в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении  
«Межозерный детский сад»**

**1 Общие положения**

1.1. Положение об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Межозерный детский сад» (далее – Положение) разработано в соответствии с соответствиями со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения",

СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020г., Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23 апреля 2018г., Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок, ответственность и контроль, а так же финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении.

Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;

1.3. Организация питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении (далее-ДООУ) осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родительской платы.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом или договором.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом ФЗ № 223 от 18.07.2011г. « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной

основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей.

## **2 Организация питания воспитанников**

2.1. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения, прошедшими предварительный при поступлении на работу и периодический ежегодный медосмотры и имеющие медицинскую книжку установленного образца.

2.2. . Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы механическим, технологическим, тепловым и холодильным оборудованием, кухонным инвентарем и посудой. Для хранения продуктов предусмотрены производственные помещения.

2.3 . Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на кладовщика и заведующего.

2.4. В целях улучшения условий организации питания воспитанников в учреждении создана комиссия по контролю за питанием, состоящая из работников детского сада и родителей.

2.5 Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.6. Воспитанники получают трехразовое сбалансированное питание в группах с длительностью пребывания - 12 часов.

2.7. Питание воспитанников в учреждении осуществляется в соответствии с циклическим меню 10-ти дневным, утвержденным заведующим с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах и норм питания для воспитанников от 1 года до 3 лет и от 3 до 8 лет.

2.8. Ежедневно перед началом работы ответственным работником, проводится осмотр, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья».

Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники и при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче сотрудники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.9. В образовательной организации организуется питьевой режим. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.10. Ежедневно (до 15:00ч.) составляется ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов. При составлении ежедневного меню необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

2.11. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.12. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом заведующего проводится витаминизация третьих блюд.

2.14. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6гр.С в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов. Посуду с пробами маркируют с

указанием приема пищи и датой отбора.

2.15. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».

2.16 Выдача готовой пищи на группы осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным заведующим. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи младшие воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.17. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, вывешивается в раздевалках групп с указанием полного наименования блюд, выхода блюд.

2.18. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и младший воспитатель.

2.19. Перед раздачей пищи воспитанникам младшие воспитатели воспитатели обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.

2.20. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.

2.21. Порядок подачи готовых блюд и уборки столовой посуды осуществляется в соответствии с инструкцией подачи готовых блюд (Приложение 1).

2.22. Воспитанники в возрасте от 1 года до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и младший воспитатель докармливают.

2.23. После каждого приема пищи младший воспитатель обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.

### **2.1.Условия организации питания**

2.1.1 Для организации питания используются следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации льготного питания;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- меню приготавливаемых блюд;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- 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 бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- контракты на поставку продуктов питания;

2.1.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ в соответствии с санитарными нормами и правилами.

### **3 Порядок учета продуктов питания.**

3.1. Ежедневно осуществляет учет воспитанников, фактически присутствующих, поставленных или снятых с питания с занесением данных в «Журнал учета посещаемости воспитанников» ;

3.2. Снятие воспитанников с питания проводится на основании заявления родителей

(законных представителей) в устной или письменной форме. В случае отсутствия заявления родителей (законных представителей) воспитанник снимается с питания через 3 дня с момента отсутствия.

3.3. При необходимости изменений в меню-требовании (несвоевременный завоз продуктов, поставка недоброкачественных продуктов) их вносит работник, ответственный за составление меню на основании акта бракеражной комиссии. Измененное меню-требование заверяется подписью заведующего.

3.4. В случаях, когда количество фактически присутствующих воспитанников меньше количества воспитанников, поставленных на питание в целях учета продуктов питания необходимо предпринять следующее:

- если количество отсутствующих воспитанников не превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции от каждого приема пищи отпускаются на группы, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде дополнительных порций или воспитанникам, своевременно не поставленным на питание. Членами бракеражной комиссии составляется «Акт распределения лишних порций» (Приложение 2), меню-требование не переписывается;
- если количество отсутствующих воспитанников превышает 10% от количества стоящих на питании, то лишние порции завтрака отпускаются на группы по «Акту распределения лишних порций», составленному членами бракеражной комиссии.

Продукты питания, выписанные для приготовления обеда, полдника следует вернуть на склад в соответствии с актом бракеражной комиссии (Приложение 3). Возврату подлежат: овощи (не прошедших первичную и тепловую обработку), хлеб, яйцо (если не прошло первичную и тепловую обработку), консервная продукция, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, сыр, сметана, молоко свежее (если позволяет срок реализации), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты свежие, фрукты сухие. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления пищи, не производится, если они прошли первичную или тепловую обработку (мясо-говядина охлажденное, грудка куриная охлажденная, филе рыбы индивидуальной заморозки) и тепловую обработку (овощи), а также скоропортящиеся продукты (творог). В данном случае норма закладки на эти продукты переписывается.

3.5. В случае непредусмотренного увеличения присутствующих воспитанников, вносятся изменения в меню-требование в соответствии с количеством присутствующих воспитанников.

3.6. Учет продуктов питания ведется кладовщиком.

По истечении 10 дней и в конце каждого месяца им производится подсчет калорийности блюд, формируется Ведомость выполнения норм продуктового набора.

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Расчет стоимости питания воспитанников осуществляется на основании «Табеля учета ежедневной посещаемости детей», который ведется воспитателем группы.

Количество детодней по табелям посещаемости воспитанников должно строго соответствовать меню-требованию.

4.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится по указанным в квитанции реквизитам до 15 числа текущего месяца.

4.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить об этом воспитателя заблаговременно.

4.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии

своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребенок снимается с питания и производится перерасчет стоимости питания.

## **5 Меры социальной поддержки**

5.1. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), среднедушевой денежный доход члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) которого не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период, при условии заключения договора с образовательной организацией об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком и внесения платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

5.2. Родители (законные представители), дети которых посещают образовательные организации, имеют право на компенсацию в размере 25 процентов среднего размера такой платы за первого ребенка, в размере 55 процентов среднего размера такой платы за второго ребенка, в размере 75 процентов среднего размера такой платы за третьего ребенка и последующих детей с учетом фактического посещения образовательной организации.

5.3. Решение о предоставлении компенсации принимается на основании следующих документов, представляемых в уполномоченный орган:

- заявления о предоставлении компенсации (далее - заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с предъявлением паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка (для родителя (законного представителя), имеющего двух и более детей, - свидетельства о рождении ребенка на каждого ребенка из состава семьи), иных документов, подтверждающих родство между родителем (законным представителем), подавшим заявление, и его ребенком;
- страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка и СНИЛС родителя (законного представителя);
- договора, заключенного между образовательной организацией Ленинградской области и родителем (законным представителем) ребенка об оказании услуг по присмотру и уходу за ребенком;
- документа, подтверждающего проживание родителя (законного представителя) на территории Ленинградской области;
- справки о размере среднедушевого денежного дохода членов семьи (далее - справка), выдаваемой органом исполнительной власти Ленинградской области (учреждением), уполномоченным на выдачу справки и принявшим решение ранее о назначении иной меры социальной поддержки на основании рассчитанного среднедушевого денежного дохода по представленным гражданином документам о доходах;
- документов, подтверждающих статус законного представителя (акт о назначении опекуна, договор о приемной семье, договор о патронатной семье).

## **6 Ответственность**

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

6.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не

уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

6.3 Работники детского сада, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности. А в случаях, установленных законодательством РФ, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в порядке установленном федеральными законами.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

7.2 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.7.1. настоящего Положения.

7.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.