

3

Утверждено

Заведующий МБДОУ «Кристаллик»  
Н.А. Свиридова

Приложение №1  
к приказу от 20.01.2021 г., № 15

**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Кристаллик»  
п. Чернянка Белгородской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Кристаллик» п. Чернянка Белгородской области» (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 Российской Федерации 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, уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад «Кристаллик» п. Чернянка Белгородской области» (далее - Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Учреждения.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока Учреждения.

Обслуживание питания воспитанников осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и

периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим Учреждением ответственные работники из числа педагогического и обслуживающего персонала.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с МКУ «Управление образования Чернянского района), территориальным органом Роспотребнадзора, поставщиками продукции.

2.1.3. 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. Режим питания

2.2.1. Питание четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, совмещенный с ужином) предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю - с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания Учреждения, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего Учреждением.

## 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 Учреждении 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».

2.3.3. Для организации питания в Учреждении издаются для исполнения должностными лицами следующие локальные акты и инструкции, ведутся журналы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- перспективное сезонное меню;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;

- гигиенический журнал (работники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания.

#### 2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения совместно со старшей медицинской сестрой и педагогами:

- 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 Учреждении с учетом широкого использования потенциала родительской общественности (родительских комитетов групп);
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **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 детском саду.

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 воспитателями возрастных групп ответственному лицу по организации питания накануне и уточняется на следующий день не позднее 08:15.

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 образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;

- при переводе или отчислении воспитанника из Учреждения.

### 3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников 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 Учреждении.

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) воспитанников (далее - родительская плата);

- бюджетных ассигнований муниципального 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 Учреждении.

4.2.2. В начале учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного лица за питание, с определением его функциональных обязанностей; утверждается план работы по организации питания воспитанников.

4.2.3. Ответственное лицо за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости.

4.2.4. Ежедневно ответственное лицо за организацию питания составляет меню-раскладку на следующий день.

Меню составляется на основании списков присутствующих детей на день составления меню.

4.2.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.2.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.2.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится,

если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, субпродукты;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.2.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.2.9. Если на завтрак пришло большее количество детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

Заместителю по АХЧ необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.2.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении.

Каждые 10 дней проводится итоги, в случае необходимости корректировки по выполнению натуральных норм питания и цене.

4.2.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.2.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.2.13. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц должна выдерживаться не ниже установленной.

4.4. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

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

4.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.7. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.7.1. Внебюджетные средства Учреждение направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

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

5.1. Заведующий Учреждением:

- издает приказ 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 Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных лиц за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях Наблюдательного совета Учреждения.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждением.

5.3. 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.

5.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.5. Воспитатели:

- представляют ответственному лицу по организации питания количество воспитанников на следующий день (указывается фактическое количество питающихся)
- ведут ежедневный табель учета посещения воспитанников.
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах образовательной деятельности 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 педагогического совета Учреждения, общего собрания работников предложения по улучшению питания воспитанников.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю возрастной группы о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении 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;

### **6. Организация питания детей в группах.**

6.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

- в воспитании культурно-гигиенических навыков, навыков культуры еды во время приема пищи детьми.

6.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

6.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- проветрить помещение;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

6.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

6.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная с младшей группы);

- разливают третье блюдо;

- подается салат;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата порционных овощей;

- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки первого блюда;

- подается второе блюдо и порционные овощи;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

### 7. Контроль организации питания в Учреждении

7.1. При организации контроля соблюдения законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется действующими нормативными актами федерального, регионального, муниципального уровней.

7.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) обеспечения, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле правильности расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

- в контроле правильности корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

7.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля формирования рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля рациона питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

7.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.



7.5. Администрацией разрабатывается и реализуется план контроля организации питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительской общественности Учреждения

## **8. Ответственность**

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

8.2. Работники Учреждения, 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.

Пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено  
печатью  
9 (девять) листов  
Заведующий МБДОУ ЦРР д/с  
«Кристаллик»

Н. А. Свиридова

