

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МДОУ ДСКВ №11  
г. Ейска МО Ейский район  
«09» января 2023 г.  
приказ № 43-ОД

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ПК  
МБДОУ ДСКВ №11  
г. Ейск МО Ейский  
район  
\_\_\_\_\_Т.В.Морозова  
от«09»января 2023 г.

ПРИНЯТО  
Педагогическим составом  
МДОУ ДСКВ №11  
г. Ейска МО Ейский район  
приказ от 09.01.2023г.

**Положение  
об организации питания воспитанников муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения детского сада  
комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального  
образования Ейский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (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 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 детского сада комбинированного вида № 11 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 воспитанников детского сада.

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

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, 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 воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа старших воспитателей, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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 предоставляется в дни работы детского сада 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 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 и ТР ТС 021/2011 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.

2.3.2. 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 работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- основное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- 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.

## **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 детском саду 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 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.

Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников.

Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется nasledующий день не позднее 8.30.

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

3.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательной и образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

#### **4. Питьевой режим**

4.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается: кипяченой водой.

4.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

4.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### **5. Порядок учета питания**

5.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ об организации питания в ДОО, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

5.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей который заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.00 до 8.30 утра.

5.3. Журнал учета посещаемости детей должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

5.4 Ежедневно медицинская сестра по диетическому питанию на основании Журнала посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

5.5 Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является основное меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

5.6 Меню-требование заполняется аккуратно, четко шариковой ручкой синего или черного цвета, а также в электронном виде. Исправления, затирания, закрашивания, корректором не допускаются.

5.7 Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

5.8 На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0504102 по ОКУД «накладная на внутреннее перемещение объектов нефинансовых активов») далее накладная (приложение №3), которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

В случае уменьшения количества воспитанников до 1-го человека, если закладка продуктов произошла, составляется Акт об утилизации излишне приготовленных порций готовой продукции и возврате продуктов питания, не подвергающихся термической и иной обработке, в соответствии системой 1С. (Приложение № 1).

В случае увеличения контингента воспитанников до 1-го человека составляется Акт уменьшения выхода порции готовой продукции (Приложение № 2). Ответственным за организацию питания выписывается дополнительное меню-требование на выдачу продуктов питания со склада (начиная со второго завтрака), которое имеет следующий порядковый номер и дату настоящего (текущего) дня.

Акты фиксируются в журнале регистрации Актов по организации питания воспитанников (Приложение № 3).

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0504102), которая остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

5.9. Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

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

5.11. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

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

6.1. Заведующий детским садом:

- 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 детского сада и настоящим Положением;

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

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

6.3. Заведующий хозяйством:

- 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. 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;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками 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 планах воспитательной работы 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 совета родителей детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

## **8. Ответственность**

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

8.2. 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.

8.3. 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.

Акт  
об утилизации и возврате продуктов питания  
№ \_\_\_\_\_ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:  
председатель:  
члены комиссии:

В связи с уменьшением численности детей в яслях на \_\_\_\_\_ человека и в саду на \_\_\_\_\_ человека и закладкой продуктов для приготовления пищи, невостребованные готовые порции списать и утилизировать:

	Наименование блюда	Количество порций	выход порций (грамм)	Всего утилизировано порций (грамм)
Сад 10,5 часов				
Ясли 10,5 часов				

Вернуть на склад продукты питания, не подвергшиеся термообработке согласно 1С (возврат по меню).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Акт  
об уменьшении выхода порций

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:  
председатель:  
члены комиссии:

В связи с увеличением численности детей на \_\_\_\_\_ человек уменьшить  
выход порций:

Категория питающихся	Режим ДОУ	Наименование блюда	План		Факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
ясли:	10,5 часов					
сад:	10,5 часов					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /







