

## **ПРИНЯТО**

На педагогическом совете  
МБДОУ детский сад № 10 «Теремок»  
Протокол № 4 от «30» 08. 2021г

## **УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ детский сад  
№ 10 «Теремок»

С.В.Авдеенко

Приказ № 81 от «30» 08. 2021 г



# **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СОБИНСКОГО РАЙОНА ДЕТСКИЙ САД № 10 «ТЕРЕМОК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ 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» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Уставом МБДОУ детский сад № 10 «Теремок», в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников, обеспечения оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям детей дошкольного возраста.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на МБДОУ детский сад № 10 «Теремок» (далее – ДОУ), определяет отношения между управлением образования администрации Собинского района (далее - управление образования), родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 10 «Теремок».

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 10 «Теремок» являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в МБДОУ детский сад № 10 «Теремок» возлагается на МБДОУ детский сад № 10 «Теремок».

1.5. Организация питания воспитанников в ДОУ должна соответствовать

санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблока и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования Собинского района, администрацией ДОУ, в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Руководитель ДОУ является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

## **2. Условия и порядок организации питания воспитанников в ДОУ**

2.1. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанников в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками ДОУ в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в ДОУ должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель ДОУ:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает примерное 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности ДОУ по осуществлению питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает проведение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания воспитанников в ДОУ, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель ДОУ осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

2.5. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем ДОУ и согласовывается с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10-дневному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов согласно приложению 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников разного возраста, которое утверждается руководителем ДОУ.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания воспитанников в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

2.9. Закупка продуктов питания ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых



продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя ДОО. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.13. Продукция в ДОО поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены наименование блюда в соответствие со сборником рецептов, рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя образовательной организации ответственным лицом, прошедшим инструктаж.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе завхоза, заведующего хозяйством, руководителя ДОО. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, ДОО не реже одного раза в 10 дней представляет в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского района» меню-требования, товарные накладные, ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требования

накопительные ведомости заполняются калькулятором, заведующим хозяйством ДОУ.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания воспитанников, проводится осмотр работников, 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 ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал», оформленный в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в ДОУ создается комиссия, в состав которой входят: представитель ДОУ, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представители коллегиальных органов управления ДОУ. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя ДОУ. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления ДОУ.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в ДОУ проводится консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники ДОУ должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

### **3. Организация питания детей в группах ДОУ**

3.1. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

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

3.4. Перед 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Требования к организации питьевого режима в ДОУ**

4.1 В детском саду организуется питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.2 Принципы организации питьевого режима в ДОУ.

4.2.1 Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка.

4.2.2 Питьевой режим детей можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». Температура питьевой воды должна быть 18-20 С.

4.2.3 Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашка (кружках). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

#### **5. Условия и порядок финансирования питания воспитанников**

5.1. Расчет финансовых расходов на питание воспитанников в ДОУ осуществляется на основании установленных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

5.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности воспитанников в ДОУ.



5.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 10 «Теремок».

5.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 10 «Теремок», устанавливается постановлением администрации Собинского района.

5.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий воспитанников, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в ДОУ.

## **6. Компетенция управления образования по вопросам организации питания в ДОУ**

6.1. Проведение мониторинга по организации питания воспитанников в ДОУ, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания воспитанников;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

6.2. Информирование руководителя ДОУ об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) ДОУ контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

6.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

6.4. Осуществление контроля за организацией питания в ДОУ, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание обучающихся.