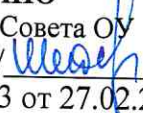


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 9 п.г.т.  
Кильдинстрой Кольского района Мурманской области**

**(МБДОУ № 9 п.г.т. Кильдинстрой)**

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель Совета ОУ  
Шейдаева ГМ/   
Протокол № 3 от 27.02.2023

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
Протокол № 3 от 28.02.2023



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 9 п.г.т.  
Кильдинстрой Кольского района Мурманской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 9 п.г.т. Кильдинстрой Кольского района Мурманской 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 от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 9 п.г.т. Кильдинстрой Кольского района Мурманской области (далее – МБДОУ), 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 МБДОУ.

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

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. МБДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками МБДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим учреждения ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания в учреждении 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 учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.2. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10 -дневным меню, разработанным на основе рекомендованного ассортимента продуктов. На основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.

2.2.3. Меню составлено с учетом 5(6) – разового питания и включает завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин. Что соответствует режиму питания детей при 12 часовом пребывании в МБДОУ . Суточная калорийность примерных меню для детей 1г 6 м до 3 л составляет 1400 ккал, для детей 3-7 л – 1800 ккал.

2.2.4. Воспитанники обеспечиваются 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, второй завтра 5%, обед 30-35% уплотненный полдник 30 – 35%.

2.2.5. Суммарные объемы блюд по приемам пищи должны соответствовать объемам приготовленной пищи по количеству детей и объему разовых порций. Выдача пищи производится по весу для каждой группы. Объем пищи и выход блюд строго соответствует возрасту ребенка.

2.2.6. На основе примерно 10- дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню – требование и утверждается заведующем либо его заместителем. Кулинарная обработка пищевых продуктов выполняется в соответствии с требованиями технологии приготовления блюд и санитарное – эпидемиологическими требованиями к технологическим процессам приготовления блюд. Изложенными в технологической карте.

2.2.7. Для детей в возрасте от 1 год 6 мес до 3 лет составляется отдельное меню требование.

При составлении меню – требования для детей в возрасте от 1 года 6 мес до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы
- объем блюд для каждой группы
- нормы физиологических потребностей
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке выход готовых блюд
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно – кишечного заболевания или отравления.

2.2.8. Для детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, обязательно включаются блюда диетического питания. Данные о детях рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры.

## **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 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:

- Положение об организации питания воспитанников
  - Положение о бракеражной комиссии
  - Приказ об утверждении 10 дневного меню
  - Приказ о назначении ответственных
  - Приказ об организации питьевого режима воспитанников;
  - Приказ о создании бракеражной комиссии
  - 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;
  - Журнал бракеража готовой продукции
  - Протоколы исследования готовой пищи и питьевой воды по программе производственного контроля.
  - Справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания
  - Технические регламенты накупаемые, реализуемые и изготавливаемые виды пищевых продуктов
  - Контракты на поставку продуктов питания;
  - Графики выдачи пищи
  - Действующие санитарно – эпидемиологические правила, нормы, гигиенические нормативы, регламентирующие требования к ДОУ, ко всем осуществляемым видам деятельности, работ, услуг, изготавливаемой продукции
- 2.3.4. Меню – требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню – раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ запрещается.
- 2.3.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) медсестрой и кладовщиком составляется служебная записка с указанием причин. В меню – раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню – раскладке не допускаются.

## **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 местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.
  - Имеется раздел «Ежедневное меню» на официальном сайте организации.
- 2.4.2. Контроль за качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовым качеством пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов осуществляет повар, старшая медсестра, кладовщик продуктового склада.
- 2.4.3. Медицинская сестра один раз в 10 дней подсчитывает натуральные нормы продуктов питания по накопительной ведомости.
- 2.4.4. Выдача готовых блюд разрешается только после снятия пробы медицинским работником или другим ответственным лицом бракеражной комиссии. Бракеражу подлежат все блюда, готовые к раздаче, в том числе соки и кисломолочные продукты.
- 2.4.5. Суточные пробы отбирают в стерильную посуду с крышкой и хранят в холодильнике 48ч. при температуре от +2 до +6 °С.
- 2.4.6. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей используются пищевые продукты, обогащенные микронутриентами. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

### **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

#### **3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. 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 во время приема пищи.

3.1.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ. В соответствии с технологическими картами супы при раздаче должны иметь температуру не ниже 75 °С, вторые блюда не ниже 65 °С, холодные закуски, салаты, напитки – не выше 15 °С.

3.1.3. Привлекать детей к получению пищи категорически запрещено.

3.1.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом
- тщательно вымыть руки
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи
- сервировать столы

3.1.6. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки стола ставятся хлебные тарелки
- разливают III блюдо
- подается первое блюдо
- воспитанники начинают прием пищи с салата (порционных овощей)
- по мере употребления первого блюда подается второе

- прием пищи заканчивается приеме третьего блюда.

3.1.7. Убирать за собой тарелки со стола детям категорически запрещается, уборку осуществляет младший воспитатель.

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

3.1.9. Воспитатель докармливает детей в группах раннего возраста, детей с ограниченными возможностями здоровья и детей – инвалидов. У которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи

3.1.10. 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.

3.1.11. 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.

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

3.1.13. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-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;

### **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 детском саду.

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

## **4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издаётся приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственные за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей, которой должен быть прошит, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Меню – раскладка на следующий день составляется на основании списков присутствующих детей. Ежедневно с 8.00 до 9.00 утра количество присутствующих детей отмечается в журнале.

4.4. На следующий день к 9.00 утра ст.медсестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей в количестве 3 х человек, если закладка продуктов завтрака произошла, порции отпускаются другим детям как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. В случае снижения численности детей в количестве более 3 х человек, производится снятие продуктов с составлением акта о возрасте невостребованных продуктов. Возврату подлежат: яйца, консервация овощная. Фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи., возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, уплотненного полдника, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания,

не производится: мясо, курица, печень, рыба, так как перед закладкой, проводимой в 7.30, дефростируют ( размораживают), повторной заморозке они не подлежат; овощи, если они прошли тепловую обработку; продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение. С последующих приемов пищи (обед, уплотненный полдник) дети. Отсутствовавшие ДОУ. Снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей в количестве 3 человек, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся дополнения продуктов по акту в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

4.7. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов.

4.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

## **5. Финансовое обеспечение**

### **5.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

5.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

### **5.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

5.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

5.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

5.2.3. 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;

5.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

5.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

5.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

5.2.8. При отсутствии воспитанника 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).

### **5.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета**

5.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

5.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

### **5.4. Организация питания за счет внебюджетных средств**

5.4.1. При наличии внебюджетных средств МБДОУ направляет на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

## **6. Меры социальной поддержки**

6.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

6.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

6.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

6.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего учреждения по согласованию с начальником управления образования Кольского района. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

6.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. Заведующий:

- 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. Начальник хозяйственного отдела:

- 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 управляющего совета 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. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в МБДОУ на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

1. Соблюдение натуральных норм продуктов
2. Соответствие меню – требований принятым рецептурам блюд
3. Наличие технологических карт на все блюда
4. Выписка продуктов отдельно для детей раннего возраста дошкольного возраста
5. Организация питания для детей, нуждающихся в индивидуальном питании
6. Физиологическая ценность питания
7. Закладка продуктов, выход блюд
8. Качество поступающих продуктов
9. Соблюдение технологии приготовления пищи
10. Ведение документации
11. Наличие справочных таблиц
12. Санитарное состояние пищеблока, кладовой
13. Наличие и состояние оборудования на пищеблок
14. Транспортировка пищевых продуктов: соблюдение времени доставки продуктов
15. Выполнение режима питания
16. Эстетика приема пищи, столовый этикет, дежурство детей
17. Распределение обязанностей между персоналом МБДОУ во время приема пищи



## 18. Проведение санитарно – просветительской работы с родителями по питанию

7.2. Контроль качества и безопасности организации питания осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим.

7.3. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом учреждения.

7.4. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо предприятия общественного питания, должен проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции общественного питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал, на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

### 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. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление учреждения о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. 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.