

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 2 «Крепыш» города Кузнецка  
(МБДОУ ДС № 2 «Крепыш» г. Кузнецка)**

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ ДС №2  
«Крепыш» г. Кузнецка  
Протокол № 8 от 01.09.2021



Сверстана  
И.И. Жаркова  
Н.И. Жаркова  
Приказ № 105-ОД от 01.09.2021

**Положение  
об организации питания воспитанников  
МБДОУ ДС №2 «Крепыш» города Кузнецка**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №2 «Крепыш» города Кузнецка разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 08.12.2020 вступ. в силу 01.01.2021); постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20» «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» зарегистрированного в Минюсте России 11.11.2020 №60833, Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23 апреля 2018 г. (ред. 13.07.2020), «Положением об организации питания воспитанников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений города Кузнецка» утвержденном приказом управления образования города Кузнецка №275 от 11.03.2019г.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в МБДОУ ДС №2 «Крепыш» города Кузнецка (далее по тексту - ДОО).

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников определяет основные цели и задачи организации питания в ДОО, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание

в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.1. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.2. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОО, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (ред.30.12.2020, вступ. в силу 01.01.2021) на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

## **1. Требования к организации питания воспитанников в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях**

1.1. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих ДОО, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

1.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **2. Порядок поставки продуктов в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения**

3.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДОО.

3.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДОО, с момента подписания контракта.

3.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОО.

3.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОО, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

3.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

3.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в

соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОО, который хранится в течение года.

### **3. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

4.1. Воспитанники ДОО получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80 % суточного рациона. Для детей с дневным пребыванием 12 ч. завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2 завтрак 5%, обед 30-35%, полдник 10-15%.

4.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

4.3. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим дошкольного образовательного учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в ДОО

4.4. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

4.5. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

4.6. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. Для заказа продуктов с учетом принятой логистики организации питания ДОО составляется меню-требование.

4.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

4.8. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 до 7 лет учитывается:

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

4.9. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим ДОО запрещается.

4.10. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОО составляется объяснительная записка с указанием причины. На основании измененного меню составляется новое меню- требование и заверяется подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-требования не допускаются.

4.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приземных группах.

4.12. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар (заведующий производством), старшая медсестра, кладовщик.

#### **4. Организация питания воспитанников**

5.1. Контроль организации питания воспитанников ДОО, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Пищеблок ДОО должен быть оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Набор оборудования производственных, складских помещений должно соответствовать требованиям. Все технологическое и холодильное оборудования должно быть исправно.

5.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

5.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

5.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объеме:

а) порционные блюда - в полном объеме;

б) холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

в) порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

5.6. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется

ответственным лицом.

5.7. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником ДОО осуществляется С-витаминизация III блюда.

5.8. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ДОО.

5.9. ДОО обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

## **5. Порядок учета питания**

6.1. К началу учебного года заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего ДОО.

6.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 11.00 подают педагоги.

6.4. На следующий день в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

6.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

6.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

6.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

6.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

6.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО.

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

## 6. Контроль организации питания

7.1. Контроль организации питания в ДОО осуществляют заведующий, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе ДОО.

7.2. В компетенцию заведующего ДОО по организации питания входит:

- а) ежедневное утверждение меню-требования;
- б) выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- в) контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- г) капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- д) контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- е) обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- ж) заключение муниципальных контрактов и договоров на закупку и на поставку продуктов питания с поставщиком.

7.3. Медицинский работник ДОО осуществляет контроль:

- а) качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- б) технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- в) режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- г) работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- д) соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока. Ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- е) информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- ж) выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- з) выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

7.4. Мероприятия, проводимые в ДОО:

- а) поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с

сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

б) ведение необходимой документации;

в) контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течении года;

г) информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

## 7. Документация

8.1. В ДОО должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

а) Положение об организации питания воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

б) Договора и контракты на закупку и на поставку продуктов питания;

в) Примерное 10-дневное меню, меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов;

г) Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);

д) Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

е) Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

ж) Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

з) Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании пищеблока;

и) Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

к) Журнал ежедневного питания детей;

л) Гигиенический журнал сотрудников пищеблока;

м) Журнал для рекомендаций представителей контролирующих организаций и ведомств;

н) Журнал ежедневного учета используемого набора продуктов;

о) Журнал прихода-расхода продуктов;

п) Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

