

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
МДОБУ Новобурейский д/с № «Искорка»  
протокол от «13» 01 2022 г. № 1

**РАССМОТРЕНО**

с учетом мнения родителей  
(законных представителей)  
протокол № 1 от «13» 01 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МДОБУ Новобурейский  
д/с «Искорка»  
№ 7 от «14» 01 2022 г.



**Положение  
об организации питания  
воспитанников**

**Муниципального дошкольного образовательного бюджетного  
учреждения Новобурейского детского сада «Искорка»**

**1. Общие положения**

1.1. Данное Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейского детского сада «Искорка» (далее ДОУ), с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей младшего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в ДОУ.

1.2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федеральным законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 30.06.2020 г. № 16, утверждены санитарно-эпидемиологические правила СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и

молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», Техническим регламентом Таможенного союза «О безопасности пищевой продукции» ТР ТС 021/2011, утверждён решением КТС от 9 декабря 2011 года № 880, с Уставом ДООУ.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДООУ определяет основные цели и задачи организации питания в ДООУ, 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 и меры социальной поддержки в ДООУ и документацию.

1.4. Организация питания в ДООУ осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 27 декабря 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ.

1.7. Организация питания в ДООУ осуществляется штатными работниками ДООУ, 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.

1.8. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы ДООУ пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

1.9. Действие настоящего Положения распространяется на всех участников процесса организации питания: воспитанников ДООУ, их родителей (законных представителей) и работников ДООУ.

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания в ДООУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДООУ.

## 2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников ДООУ инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДООУ.

### **3. Требования к организации питания воспитанников**

3.1. ДООУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

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

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке.

3.4. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

3.5. Для приготовления пищи используется электрооборудование: электрическая плита с жарочным шкафом, электрическая сковородка, мясорубка.

3.6. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **4. Порядок поставки продуктов**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДООУ.

- 4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склады ДОУ по адресам учреждения.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, который хранится в течение года.

## **5. Условия и сроки хранения продуктов**

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, завхозов и медицинских работников ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с регистрацией в журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции (Приложение № 5 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.6. ДОО обеспечено холодильными камерами, в которых поддерживается определённая температура согласно температуры хранения продуктов, регистрируется в журнале учёта температурного режима холодильного оборудования (Приложение № 2 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.7. В ДОО имеются складские помещения для хранения сухих продуктов и овощей, где поддерживается определённая температура и влажность в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20, с регистрацией в журнале учёта температуры и влажности в складских помещениях (Приложение № 3 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.8. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

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

6.1. Обязательные приёмы пищи.

6.1.1. Воспитанники ДОО получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2-й завтрак – 5%, обед 35-40%, усиленный полдник 25-30%.

В суточном рационе допускается отклонения калорийности на «-», «+» 5%.

6.1.2. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка (Приложение № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблица 1,3).

6.1.3. При организации питания администрация ДОО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей младшего и дошкольного возраста в пищевых веществах и нормах питания. С использованием «Сборника рецептур на продукцию для питания детей в дошкольных образовательных организациях» под редакцией Могильного М.П. Тутельяна В.А., 2018 г. Десятидневное меню в обязательном порядке утверждается приказом заведующего ДОО.

6.1.4. На основе примерного десятидневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным ДОО.

6.1.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 лет 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.

6.1.6. При наличии детей в ДООУ, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

6.1.7. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи, если:

- родитель (законный представитель) воспитанника предоставил заявление о замене горячего питания на питание готовыми домашними блюдами (для воспитанников, нуждающихся в лечебном и диетическом питании);

- воспитанник обучается с применением дистанционных технологий и не имеет мер социальной поддержки в виде получения набора пищевых продуктов. Горячее питание возобновляется со дня возобновления посещения ребенком ДООУ;

- воспитанник переведен или отчислен из ДООУ;

6.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДООУ.

6.3. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

6.4. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинскими работниками по отделениям ДООУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДООУ. Исправления в меню-раскладке не допускаются (Приложение № 11 к СанПин 2.3 /2.4.3590-20).

6.5. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп. Выхода блюда и стоимость дня.

6.6. 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 осуществляют медицинские работники, завхозы по отделениям ДООУ.

6.7. Питьевой режим.

6.7.1. В учреждении организован питьевой режим. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3. /2.4.3590-20.

6.7.2. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности отвечает требованиям на питьевую воду.

6.7.3. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3 часов.

6.7.4. При использовании установок с дозированным розливом питьевой воды, расфасованной в емкости, предусматривается замена емкости по

мере необходимости, но не реже, чем это предусматривается установленным изготовителем сроком хранения вскрытой емкости с водой.

6.7.5. Обработка дозирующих устройств проводится в соответствии с эксплуатационной документацией (инструкцией) изготовителя.

6.7.6. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в ДООУ.

## **7. Организация питания в ДООУ**

7.1. Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий ДООУ и ответственные за отделения по приказу заведующего.

7.2. По вопросам организации питания ДООУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с МКУ отделом образования администрации Бурейского муниципального округа, территориальным органом Роспотребнадзора.

7.3. В ДООУ созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.4. Закладка продуктов питания поварами производится по графику, утвержденному заведующим ДООУ:

07.00 – мясо, куры;

08.00 – масло в кашу, сахар для завтрака;

09.00 – продукты во вторые блюда;

10.30 – масло во вторые блюда;

13.00 – продукты для усиленного полдника.

7.5. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией, за 30 минут до начала выдачи готовой продукции, в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в Журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

7.6. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.7. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

7.8. Режим питания зависит от длительности пребывания детей в ДООУ (Приложением № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблица 4).

7.8. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приёмов пищи в зависимости от продолжительности

нахождения воспитанников в ДОО. Кратность приёмов определяется по нормам, установленным (Приложением № 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

7.9. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.10. 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.

7.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОО.

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

7.13. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОО. Исправления в меню-требовании не допускаются.

7.14. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, вес блюд, пищевые вещества, энергетическая ценность, среднее значение за период (Приложение № 8 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

7.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

7.16. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов (Приложение № 6 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без



термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

- крошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.17. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляют медицинские работники ДОО по отделениям.

7.18. ДОО обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.19. В компетенцию заведующего ДОО по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- обеспечение пищеблока ДОО достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.20. 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;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников.

7.21 Привлекать воспитанников ДОО к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.22. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.
- 7.23. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.24. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.
- 7.25. 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 воспитанниками ДООУ блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;
  - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 7.26. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 7.27. Родители (законные представители) воспитанников:
- представляют подтверждающие документы в случае, если ребёнок относится к льготной категории детей;
  - сообщают представителю ДООУ о болезни ребёнка или его временном отсутствии в ДООУ, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребёнка аллергических реакций 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.
- 7.28. Все работники ДООУ, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причинённый здоровью воспитанников, связанный с наступлением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

## **8. Утилизация пищевых отходов в ДООУ**

8.1. Утилизация пищевых отходов осуществляется в соответствии с Законом «Об охране окружающей природной среды» в целях создания условий эпидемиологического благополучия. Пищевые отходы на пищеблоке и в группах собираются в промаркированные ведра или специальную тару с крышками, очистка которых проводится по мере заполнения их не более, чем

на 2/3 объема. Ежедневно в конце дня заполненные ёмкости с пищевыми отходами забираются на безвозмездной основе сотрудниками ДООУ, затем пустая и чистая тара возвращается в ДООУ и дополнительно промывается 2% раствором кальцинированной соды, а затем ополаскивается горячей водой и просушивается.

## **9. Порядок учета питания и финансовое обеспечение**

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

9.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. 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 8.30 ч. подают педагоги.

9.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, усиленный полдник) дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. Учёт 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.

## **10. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

10.1. Заведующий ДООУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

10.2. Осуществляет контроль по вопросам соблюдения нормативно – правовой базы организации питания детей в учреждении.

10.3. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

10.4. Заведующий ДООУ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

10.5. Ответственные по приказу заведующего по адресам учреждения:

- создают условия для организации питания детей по закрепленным за ними отделениями;
- несут персональную ответственность за организацию питания детей по закрепленным за ними отделениями;
- представляют заведующему необходимые документы по использованию денежных средств, исполнению пунктов данного Положения.

10.6. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, ответственными по отделениям, медицинским персоналом, работниками пищеблока, завхозами, кухонными рабочими в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

10.7. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

10.8. Мероприятия, проводимые в ДООУ:

- медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- ведение необходимой документации;
- контроль учёта температурного режима холодильного оборудования с разной температурой хранения;
- контроль учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

## **11. Финансирование расходов на питание воспитанников**

11.1 Финансирование ДООУ осуществляется на основе федеральных нормативов и нормативов субъекта Российской Федерации (Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

11.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ.

11.3. Воспитанники ДООУ обеспечиваются четырехразовым питанием.

11.4. Расчет финансовых расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

11.5. Плата за содержание воспитанников ДООУ с родителей (законных представителей) устанавливается постановлением главы округа.

11.6. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счёт родительской платы в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДООУ, ежемесячно.

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ДООУ.

## **12. Меры социальной поддержки**

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

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

12.2. На получение льготы по оплате за содержание ребенка в ДООУ на основании Постановления Главы Бурейского района № 947 от 31.12.2014г., Постановления Главы Бурейского района № 513 от 13.12.2018 г. льгота устанавливается в процентном размере от установленной платы за содержание в Учреждении:

- родителям (законным представителям), имеющим детей с туберкулезной интоксикацией - 100%;
- родителям (законным представителям), имеющим детей инвалидов - 100%;
- законным представителям детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 100%;

12.3. Основание для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных и льготных выплат является предоставление документов:

- Заявление одного из родителей (законных представителей);
- Копия сберкнижки, р/счета (отделения сбербанка России);
- Копия свидетельства о рождении (всех несовершенно летних детей);
- Копия паспорта (первая сторона, прописка, дети, семейное положение);
- Копия СНИЛС (родителя и ребенка);
- Справка ВТЭК (удостоверение инвалидности);
- Справка о составе семьи.

12.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий ДООУ издаёт приказ об исключении ребёнка из списка детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

### **13. Контроль за организацией питания**

13.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим ДООУ.

13.2. К началу нового учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание по отделениям в ДООУ, определяются его функциональные обязанности.

13.3. Контроль за организацией питания в ДООУ осуществляют: заведующий, ответственные за питание по отделениям, медицинские работники по отделениям, бракеражная комиссия в составе трех человек (состав комиссии утверждается приказом заведующего ДООУ) и общественный родительский контроль в соответствии с Положением «О комиссии родительского общественного контроля организации питания муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения Новобурейского детского сада «Искорка»), утвержденным приказом заведующего ДООУ.

13.4. Заведующий ДООУ обеспечивает контроль:

- за выполнением суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- за выполнением договоров, контрактов на закупку и поставку продуктов питания;
- за условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;
- за материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправности;
- за обеспечением пищеблока ДООУ (по отделениям) и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды,

спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

13.5. Медицинскими работниками ДОУ осуществлять контроль:

- за технологией приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции (Приложение № 4 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- за режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);
- за работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале гигиенический журнал (сотрудников), (ежедневно) (Приложение № 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- за информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- за выполнением суточных норм питания на одного ребенка (Приложение № 7 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблица 1,2);
- за выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов) (Приложение № 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблица 1,3);
- за соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно) (Приложение № 13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

13.6. Заведующие хозяйством по отделениям осуществляют контроль:

- за качеством поступающих продуктов (ежедневно): осуществляют бракераж сырой продукции, 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).

13.7. Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего дошкольным образовательным учреждением.

## 14. Документация

14.1. В ДООУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение;
- Положение об административном контроле организации и качества питания в ДООУ;
- Программа производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении образовательной деятельности ДООУ;
- Контракты, договоры на поставку продуктов питания;
- Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- Журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- 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);
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20);
- Гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиНом 2.3/2.4.3590-20)

14.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения;
- Об утверждении и введение в действие настоящего Положения об административном контроле за организацией и качеством питания;
- Об утверждении Программы производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-



- противоэпидемических (профилактических) мероприятий при осуществлении образовательной деятельности ДОУ;
- О введении в действие примерного 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
  - Об утверждении режима питания детей;
  - Об утверждении графика выдачи готовых блюд и приёма пищи;
  - Об организации питания воспитанников;
  - Об организации питания детей по индивидуальному меню;
  - Об утверждении инструкции по проведению С-витаминизации третьих блюд;
  - О контроле по питанию;
  - О графике выдачи пищи;
  - О графике закладки продуктов;
  - О питании детей готовыми домашними блюдами;
  - Об организации родительского контроля.

### **15. Заключительные положения**

15.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

15.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1. настоящего Положения.

15.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.