

Принято на заседании  
общего собрания  
трудового коллектива  
Протокол №5 от 30.12.2021г

Утверждаю  
Заведующий МАДОУ ДС №9  
И.Н. Тюлькова  
Приказ №2 от 10.01.2022г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9 города Белогорск»

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №9 города Белогорск» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 города Белогорск» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28.

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ заведующий несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания воспитанников между сотрудниками МАДОУ ДС №9 определено должностными инструкциями.

### **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими

предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.2. Дети получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). Калорийность рациона питания воспитанников на отдельные приемы пищи должно обеспечивать 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%.

2.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.4. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.6. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.7. На основании утвержденного примерного меню в МАДОУ ДС №9 ежедневно составляется меню-требование с указанием выхода блюд для воспитанников от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет. Меню-требование утверждает заведующим МАДОУ ДС №9.

2.8. Меню-требование составляется на основании технологических карт, утвержденных заведующим МАДОУ ДС №9.

2.9. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.10. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования заведующего МАДОУ ДС №9 строго запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МАДОУ ДС №9. Исправления в меню-требование не допускаются.

2.12. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.13. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного воспитанника), на основании заключения врача. Данные о таких детях имеются в группах, на пищеблоке и у медсестры.

2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной группы, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.15. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- 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;
- договоры на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал бракеража сырой продукции.

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

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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- осуществлении контроля рассаживания за столы;
- осуществлении сервировки стола.

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

3.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- тщательно вымыть руки;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

#### **4. Питьевой режим**

4.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается одним способом: кипяченой водой.

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

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

#### **5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

5.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

5.3. На следующий день с 08.00 до 8.30 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи (2-ой завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

Не подлежат возврату на склад следующие продукты:

- мясо, кури, печень, так как перед закладкой, производимой в 6.30ч., продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

5.8. 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.

5.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

5.10. Расчет финансирования расходов на питание воспитанников в МАДОУ ДС №9 осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

5.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям (законных представителям), размер которой устанавливается решением постановлением Администрации города Белогорск.

5.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.13. 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.

5.14. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

## **6. Контроль за организацией питания в Учреждении.**

6.3. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МАДОУ ДС №9 следует руководствоваться СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

6.4. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится заведующим МАДОУ ДС №9 и бракеражной комиссией.

6.5. Обязанности заведующего МАДОУ ДС №9 при осуществлении контроля за организацией питания:

- организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников.

- контролирует деятельность кладовщика по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников.

- следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в МАДОУ ДС №9.

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

- контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

- следит за организацией деятельности пищеблока в целом.
- проверяет правильность составления меню-требования.
- контролирует выполнение натуральных норм питания по ведомости контроля за рационом питания.

- контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

- периодически проверяет организацию питания детей в группах.

#### 6.6. Обязанности бракеражной комиссии при организации контроля:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также соблюдение условий их хранения.

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества продовольственного сырья.

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока.

- контролирует соблюдение санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи.

- периодически присутствует при закладке в котел основных продуктов.

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, достаточность термической обработки.

- выдает разрешение для раздачи приготовленного питания по группам.

- контролирует отбор и хранение суточной пробы.

- контролирует осуществление С-витаминизации III блюда.

- проверяет соответствие ежедневного меню примерному меню по суммарному объему блюд и пищевой ценности рациона по каждому приему пищи.

- осуществляет контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- следит за правильностью составления меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке.

### **7. Финансирование расходов на питание воспитанников в МАДОУ ДС №9**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МАДОУ ДС №9 осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в МАДОУ ДС №9, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением Администрации города Белогорск.

### **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников**

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

8.1.1. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

8.1.2. Принимать участие в деятельности органов государственно- общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

8.1.3. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

8.1.4. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

8.1.5. Вносить в установленном порядке в администрацию МАДОУ ДС №9 и МКУ КОДМ г Белогорск предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

8.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.