



**Положение**  
**об организации питания воспитанников**  
**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения**  
**детского сада комбинированного вида № 1 «Сказка» города Белореченска**  
**муниципального образования Белореченский район**

**1.1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Сказка» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МАДОУ Д/С 1) (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 28.09.2020г. № 28, Уставом МАДОУ Д/С1.

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Сказка» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – детский сад), 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 детского сада

**2. Организационные моменты**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1 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 периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими

личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.3. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования администрации муниципального образования Белоречекнский район, с территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.4 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 организации питания

2.2.1 Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

## 2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.3.6.1079-01 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. 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 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»/ Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

1. приказ об организации питания воспитанников;
2. приказ об организации питьевого режима;
3. 10-дневное меню;
4. меню - требование;
5. индивидуальное меню (при необходимости);
6. технологические карты кулинарных блюд;
7. ведомость контроля рациона питания;
8. график смены кипяченой воды;
9. программу производственного контроля;
10. инструкцию по отбору суточных проб;
11. инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
12. гигиенический журнал (сотрудники);
13. журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
14. журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;

15. журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
16. контракты (договора) на поставку продуктов питания;
17. пакет сопроводительной документации на поставляемую продукцию;
18. рабочий лист ХАССП;
19. отчет ХАССП.

#### 2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

1. организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
2. оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
3. проводит с родителями 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;
4. содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
5. проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации дошкольного питания.

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

#### 3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется 4-х кратное количество обязательных приемов пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

#### 3.2. Организация питания

3.2.1. Организация питания осуществляется по количеству воспитанников в детском саду, указанному в табелях посещаемости, в соответствии с 10-ти дневным меню, утвержденным заведующим, на основании меню-требования, переданного на пищеблок накануне предшествующего дня, указанного в меню.

3.2.2. При составлении меню-требования учитываются следующие требования:

- указывается количество питающихся воспитанников, согласно табеля посещаемости;
- перечень блюд, согласно 10-ти дневного перспективного меню, утвержденных заведующим;
- определяются нормы закладки продуктов, согласно технологических карт, утвержденных заведующим;

- проставляются нормы выхода блюд, согласно технологических карт, утвержденных заведующим;
- рассчитывается количество продуктов, закладываемых в котел, согласно количеству воспитанников, указанных в таблице посещаемости в день составления меню-требования;
- продукты, расфасованные в герметичную тару производителя, списываются согласно срокам реализации, установленных производителем;
- продукты, расфасованные в герметичную тару производителя, списываются в меню-требование кратно целым упаковкам;
- меню-требование утверждается заведующим;
- в конце меню-требования ставятся подписи заведующего, медицинской сестры (ответственного за составление меню), кладовщика, повара, принимающего продукты из склада.

3.2.3. Завтрак готовится по количеству детей, указанному в табелях посещаемости в предыдущий день. В случае несоответствия фактического количества детей в большую/меньшую сторону (более 3-х человек), осуществляется добор/возврат продуктов со склада, не заложенных в котёл, по накладной не позднее 08-20 час. текущего дня.

3.2.4. Второй завтрак, обед, уплотненный полдник готовится по количеству воспитанников, указанных в табелях посещаемости в текущий день.

3.2.5. Сведения о количестве присутствующих воспитанников предоставляют воспитатели, находящиеся на смене, ответственному за питание работнику, до 8-15 час.

3.2.6. В случае изменения количества воспитанников в течении дня, воспитатели подают ответственному за организацию питания корректировку до 12-00 час. Ответственный за питание работник осуществляет корректировку количества питающихся воспитанников (более 3-х человек), дает распоряжение на пищеблок произвести возврат /добор продуктов со склада, по накладной.

3.2.7. Ответственный за питание работник составляет меню-требование в соответствии с количеством детей указанных в табелях посещаемости в данный день, приносит заведующему на утверждение, не позднее 9-30 час.

3.2.8. Выдачу продуктов со склада на пищеблок, для приготовления завтрака следующего дня, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, осуществляет кладовщик, не позднее 15.30 час. предшествующего дня, указанного в меню.

3.2.9. Выдачу продуктов со склада на пищеблок, для приготовления второго завтрака, обеда и уплотненного полдника текущего дня, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, осуществляет кладовщик, не позднее 10.00 час.

3.2.10. Выдача продуктов со склада на пищеблок осуществляется кладовщиком и принимается поваром по весу указанному в меню-требовании, под роспись.

3.2.11. Готовые блюда выдаются поварами, в соответствии с утвержденным графиком выдачи, только по весу, на количество воспитанников каждой группы, указанному в таблице посещаемости в текущий день.

3.2.12. На завтрак, в случае расхождения фактического и запланированного количества воспитанников, выдача приготовленного блюда производится следующим способом: приготовленный объём пищи делится на фактическое количество воспитанников.

3.2.13. Время приема пищи воспитанниками определяется по графику, утвержденному заведующим, составленному в соответствии с нормами, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### 3.3. Питьевой режим

3.3.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

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

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

## 4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. 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.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится безналичным путём, любым способом, по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, до 8-00 часов текущего дня.

4.3. Организация питания за счет средств муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет средств бюджета муниципального образования Белореченский район осуществляется в случаях, установленных органом местного самоуправления.

4.3.2. Порядок расходования бюджетных средств осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

## 5. Меры социальной поддержки

5.1. 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.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат определяется в соответствии с Порядком обращения за компенсацией части родительской платы за присмотр и

уход за детьми, посещающими образовательные организации в муниципальном образовании Белореченский район, реализующие образовательную программу дошкольного образования, и ее выплаты, утвержденным Постановлением администрации муниципального образования Белореченский район от 25.04.2014\_г №650.:

5.3. Права на обеспечение льготным питанием воспитанников возникает при подаче заявления родителей (законных представителей) воспитанников, на основании документов подтверждающих льготу, установленную в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей).

5.4. Данное право утверждается приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

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

##### 6.1. Заведующий детским садом:

- 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 наблюдательного совета детского сада.

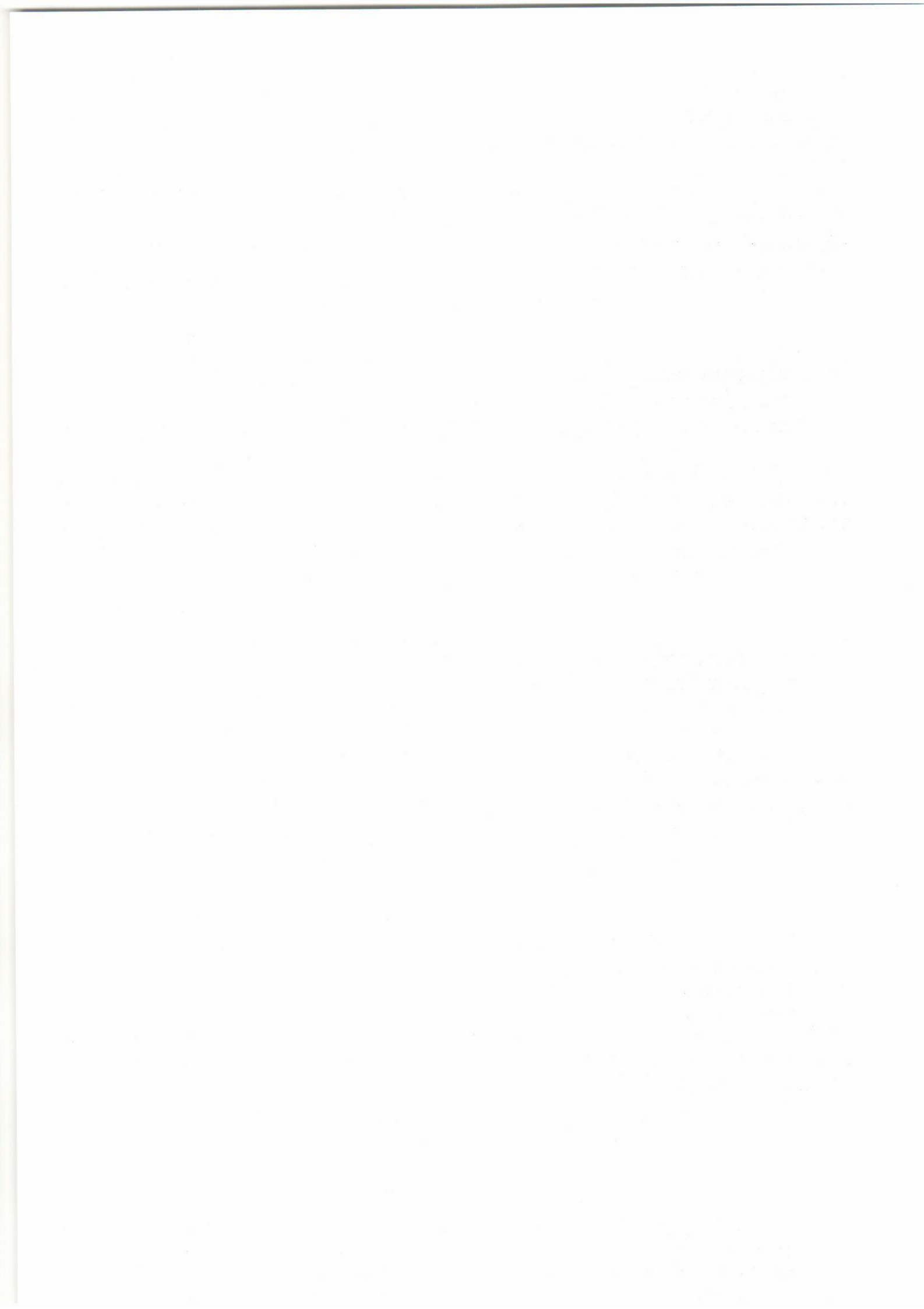
6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

##### 6.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

##### 6.4. Повара:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания;
- готовят пищу только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- соблюдают технологию приготовления блюд, в соответствии с утвержденными технологическими картами;
- производят выдачу готовой пищи только после снятия пробы членами бракеражной комиссии, с обязательной отметкой в бракеражном журнале;



- производят выдачу готовой пищи только по весу, на количество воспитанников каждой группы, указанному в таблице посещаемости текущего дня;
- производят выдачу пищи помощникам воспитателя только в соответствии с утвержденным графиком, в тару с маркировкой.

#### 6.5. Кладовщик:

- отвечает за своевременный заказ поставщикам необходимого для организации питания воспитанников количества продуктов;
- отвечает за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых продуктов;
- ведёт бракераж некачественных продуктов, с обязательной отметкой в бракеражном журнале сырой продукции;
- оформляет акт, в случае обнаружения недостачи, который подписывается представителями детского сада и поставщика;
- выдает продукты со склада повару на пищеблок, в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием, не позднее 15.30 предшествующего дня, указанного в меню-требовании.

#### 6.6. Воспитатели:

- ведут табель посещаемости воспитанников, указывая фактическое количество в текущий день;
- уточняют количество воспитанников в течении дня, в случае изменений, подают ответственному за организацию питания корректировку до 12-00 час.;
- 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.

#### 6.7. 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. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида



контроля определяется локальным актом детского сада.

## 8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, 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 детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, 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.

## 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МАДОУ Д/С 1, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

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

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

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

9.5. Приложения к данному Положению:

- программа производственного контроля;
- форма ежедневного меню;
- форма меню-требования;
- рабочий лист группы ХАССП;
- форма отчёта группы ХАССП;
- форма гигиенического журнала (сотрудников);
- форма журнала учёта температуры и влажности в складских помещениях пищеблока;
- форма инструкции по отбору суточных проб;
- форма инструкции по правилам мытья кухонной посуды;
- форма журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- форма журнала учета температуры и влажности в складских помещениях;
- форма журнала санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- форма контракта (договора) на поставку продуктов питания;
- перечень пакет сопроводительной документации на поставляемую продукцию.

*Вводятся*

И.О.зав. И.Н. Чапльгина

