

Принято  
на Общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад комбинированного  
вида № 11 г. Шебекино»  
Протокол от 14.01.2021 г. № 1

Утверждаю:  
заведующий МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида  
№ 11 г. Шебекино»

Приказ от 14.01.2021 г. № 12

Т.В. Лотышева



**Положение  
об организации питания обучающихся  
муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад комбинированного вида № 11  
г. Шебекино Белгородской области»**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №11 г. Шебекино Белгородской области» (далее — Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», 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» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом Учреждения.
- 1.2. Данное Положение об организации питания обучающихся в Учреждения разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья обучающихся, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в Учреждении.
- 1.3. Настоящее Положение об организации питания обучающихся Учреждения определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, 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 Учреждении и документацию.
- 1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.5. Закупки поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в Учреждении, Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» от 18 июля 2011 г. №223-ФЗ на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 1.6. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

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

Основной целью организации питания является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания обучающихся, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.1 Основными задачами при организации питания обучающихся Учреждения 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 дошкольного образовательного учреждения 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 дошкольном образовательном учреждении.

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

3.1 Обучающиеся Учреждения получают четырех (режим работы 10,5, часов), 6-и (режим работы 24 часа) разовое питание, обеспечивающее 80% суточного рациона. При этом завтрак составляет 25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин – 15%, 2 ужин – 5%.

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

3.3 Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного руководителем образовательного учреждения.

3.4 На основе 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование, которое утверждается руководителем Учреждения.

3.5 Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

3.6 Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5 при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам.

3.7 Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПин 2.3/2.4.3590-20 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

3.8 Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке и утверждается руководителем Учреждения.

3.9 Меню разрабатывается на период не менее 2-х недель для каждой возрастной группы детей.

3.10 Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

3.11 В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

3.12 Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (шеф-поваром, поваром) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) отбираются в количестве 100 грамм. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.13 Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике/месте при температуре от +2 С до + 6 С.

3.14 Вносить изменения в утвержденное меню - раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

3.15 Приготовление блюд работниками пищеблока осуществляется в соответствии с утвержденными технологическими картами, в которых указываются данные о пищевой ценности блюда и способе приготовления.

3.16 Работник ответственный за составление меню-требования (старшая

медицинская сестра) имеет право вносить изменения в суточные нормы закладки продуктов в целях выполнения среднемесячных натуральных норм питания.

3.17 При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, работник ответственный за составление меню-требования(старшая медицинская сестра) имеет право включить в меню - требование блюда диетического питания.

3.18 Родителей обучающихся ежедневно информируют об ассортименте питания ребенка, посредством меню, утвержденного руководителем о Учреждения, размещенного в уголках питания возле пищеблока и в приемных групп. Меню содержит полное наименование блюд, объем порций.

3.19 Ежедневно работник ответственный за составление меню-требования ведется учет питающихся детей с занесением данных в журнал учета посещаемости детей.

3.20 Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.21 Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.22 Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.23 В целях профилактики гиповитаминозов, осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.24 Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем образовательного учреждения.

3.25 Температура горячих и холодных блюд и напитков, выдаваемых детям, соответствует технологическим картам.

#### **4. Требования к оборудованию пищеблока для приготовления пищи**

4.1 Помещение пищеблока оборудовано необходимым технологическим, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем и посудой.

4.2 Холодильное оборудование обеспечивает условия для отдельного хранения пищевого продовольственного сырья и готовой к употреблению пищевой продукции. Для контроля соблюдения температурного режима хранения пищевой продукции используются термометры, расположенные внутри холодильного оборудования. Результаты контроля ежедневно заносятся в журнал.

4.3 Для пищевого сырья и готовой к употреблению пищевой продукции используется отдельное технологическое и холодильное оборудование, производственные столы, разделочный инвентарь (маркированный), кухонная посуда.

Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции обрабатывается и хранится отдельно в производственных цехах. Мытье столовой посуды производится отдельно от кухонной посуды.

4.4 Столовые приборы, столовая посуда, чайная посуда, подносы перед раздачей вымываются и высушиваются.

После каждого приема пищи производится мойка всей посуды и столовых приборов с использованием дезинфицирующих средств в соответствии с инструкциями по их применению.

4.5 Складские помещения для хранения продукции оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха.

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

5.1 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

5.2 Получение пищевой продукции на группу осуществляется помощниками воспитателей строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

5.3 Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

5.4 Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- использовать средства индивидуальной защиты (маску и перчатки).
- проветрить помещение.
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

5.5 К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

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

5.7 Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки на столы ставятся тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.8 Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться

одновременно.

5.9 В группах раннего возраста детей докорм осуществляют воспитатель и помощник воспитателя.

5.10 Питьевой режим детей организован путем использования кипяченой питьевой воды.

5.11 Кипячение воды производится не менее 5 минут.

5.12 До раздачи детям кипяченая вода охлаждается до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась

5.13 Смена кипяченой воды в емкости для ее раздачи производится не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость полностью освобождается от остатков воды, промывается в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивается. Время смены кипяченой воды отмечается в графике.

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

6.1 К началу учебного года руководителем Учреждения издается приказ о назначении ответственного за организацию питания, определяются его функциональные обязанности.

6.2 Ответственный за организацию питания (старшая медицинская сестра) осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

6.3 Ежедневно старшая медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, отмечаются в журнале.

6.4 На следующий день, в 8.00 старшая медицинская сестра проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.5 Допускается отклонение количества присутствующих детей от указанного количества питающихся в меню-раскладке не более 2-х человек на группу.

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.

6.7 Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

6.8 С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются в кладовую по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления блюд для детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.9 Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, сгущенное молоко, сливочное масло, растительное масло.

6.10 Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей выход блюд уменьшается, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

6.11 Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

6.12 В течение месяца в стоимости дневного рациона питания детей допускаются отклонения от установленной суммы, но по итогам месяца средняя стоимость дневного рациона выдерживается не ниже установленной.

6.13 Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели групп.

6.14 Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя образовательного учреждения.

6.15 Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в плату за присмотр и уход, взимаемую с родителей (законных представителей), размер которой устанавливается постановлением администрации Шебекинского городского округа.

6.16 Частичное возмещение расходов на питание обучающихся, имеющих льготы, обеспечивается из муниципального бюджета.

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

7.1 Контроль организации питания в Учреждении осуществляют заведующий, старшая медицинская сестра, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом заведующего Учреждения и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

7.2 Заведующий Учреждением обеспечивает контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока дошкольного образовательного учреждения и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

**7.3** Заведующий столовой детского сада осуществляет контроль:

- 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);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

**7.4** В целях контроля организации питания в Учреждении создается бракеражная комиссия для организации контроля за качеством приготовления пищи.

**7.5** Ответственный за питание (старшая медицинская сестра) ведет бракеражные журналы готовой и сырой продукции.

**7.6** Продукты питания принимаются строго при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

## **8. Меры по улучшению организации питания**

**8.1.** В целях совершенствования организации питания обучающихся администрация Учреждения совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания обучающихся;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) обучающихся беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала совета родителей;
- проводит ежедневно мониторинг организации питания;
- организует Дни открытых дверей по организации питания с участием родителей (законных представителей).

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

### **9.1 Руководитель Учреждения:**

- издает приказ об организации питания обучающихся;
- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на родительских собраниях, заседаниях Совета родителей.

### **9.2 Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом руководителя Учреждения.**

### **9.3 Заведующий хозяйством:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического,
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **9.4 Работники пищеблока выполняют обязанности в рамках должностной инструкции.**

#### 9.5 Воспитатели:

- представляют заявку об организации питания обучающихся на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания обучающихся;
- ведут ежедневный табель учета посещения обучающихся;
- 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 обучающихся.

#### 9.6 Родители (законные представители) обучающихся:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают воспитателю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении 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 обучающихся.

### 10. Документация

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

- Положение об организации питания обучающихся Учреждения;
- договоры на поставку продуктов питания;
- 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга учета документов на продукты питания.

## 10.2 Перечень приказов:

- об утверждении и введении в действие Положения по питанию в Учреждении;
- о введении в действие 10-дневного меню для воспитанников Учреждения;
- о графике выдачи пищи;
- о графике закладки продуктов.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании работников и утверждается приказом заведующего Учреждением.

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

11.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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