

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»

**ПРИНЯТО:**

Общее собрание работников  
МДОУ № 36  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МДОУ № 36  
Е.А. Белова  
Приказ № 26 от 22.01 2021 г.



**Положение  
об организации питания воспитанников  
Муниципального дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №36»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36» (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» с изменениями от 8 декабря 2020 года, 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», действующими с 1 января 2021 года, 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, Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, уставом Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36» (далее - детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, 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 принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Основные принципы:**

2.1.1. Соответствие энергетической ценности рациона энергозатратам ребенка.

2.1.2. Сбалансированность в рационе всех заменимых и незаменимых пищевых веществ.

2.1.3. Максимальное разнообразие продуктов и блюд, обеспечивающих сбалансированность рациона.

2.1.4. Принципы щадящего питания, предусматривающие использование определенных способов приготовления блюд, соблюдающие установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.1.5. Правильная кулинарная и технологическая обработка продуктов.

2.1.6. Оптимальный режим питания, обстановка формирующая у детей навыки культуры приема пищи.

2.1.7. Соблюдение гигиенических требований к питанию детей в организованных коллективах.

2.1.8. 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.

2.1. 9. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с отделом образования Администрации г.о.Шуя, территориальным органом Роспотребнадзора.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада штатными работниками дошкольного образовательного учреждения Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №36».

2.2.2. Воспитанники Учреждения получают 4 разовое питание, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами.

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. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим,

тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевых продуктов и сырья осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом 44-ФЗ от 05.04.2013 г. с изменениями на 30 декабря 2020 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 дошкольном образовательном учреждении.

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

- Настоящее Положение об организации питания в дошкольном учреждении.
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания в дошкольном учреждении.
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания бракеражу готовой продукции.
- Договоры на поставку продуктов питания.
- Основное 10-дневное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет).
- Технологические карты кулинарных изделий (блюд).
- Ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет).
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение №13 к СанПин 2.3/2.4.3590-20). Документация составляется медицинским работником дошкольного образовательного учреждения каждые 7-10 дней, заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей.
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно.
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПин).
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПин).
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке.
- Журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования.
- Журнал температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПин).
- Журнал температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПин).
- Гигиенический журнал (сотрудников).  
Перечень приказов:
  - Об утверждении и введении в действие Положения об организации питания.
  - О введении в действие 10-дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения.
  - О контроле за организацией питания.
  - Об утверждении режима питания в дошкольном образовательном учреждении.

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

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников 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 управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания в МДОУ №36.

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

#### **3.1. Обязательные приемы пищи**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников (воспитателей групп). Заявка на количество питающихся предоставляется ответственным работником (медицинской сестрой) работникам пищеблока 9.15 ежедневно и уточняется не позднее 10.00.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем дошкольной образовательной организации, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.1.5. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции».

3.1.6. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно - образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

#### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается выдачей кипяченой питьевой воды с пищеблока согласно графика смены кипяченой воды (8.00, 11.00, 14.00, 17.30).

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

3.2.3. 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);
- средств местного 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.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных

представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и корректируются отделом образования Администрации г. о. Шуя при наличии поступивших воспитанников.

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

4.2.5. Родительская плата начисляется согласно табеля посещаемости воспитанников МБДОУ №8 и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20 числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю группы. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и отражает в таблице учета посещаемости воспитанников и в следующем месяце делается корректировка расчета начисления оплаты за присмотр и уход ребенка.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) МДОУ №36 воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- . 25%
- . 55%
- . 75%

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- справки о признании семьи малоимущей для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования
- справки о составе семьи;
- реквизиты счета ПАО Сбербанк для перечисления компенсации.

5.3. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

## **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 управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание 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;
- контролирует работу пищеблока (санитарно-эпидемиологический режим, хранение проб за 48 часов, качество и количество пищи, продуктов, маркировку тары, выполнение графика и правил раздачи пищи).

6.4. Кладовщик:

- обеспечивает своевременность доставки пищевых продуктов и продовольственного сырья, точность веса, количество, качество и ассортимент получаемых от поставщика продуктов; - обеспечивает бракераж поступающих продуктов в соответствии с Инструкцией для ответственного за бракераж поступающих продуктов питания;
- при обнаружении некачественных пищевых продуктов и продовольственного сырья или недостачи оформляет актом;
- обеспечивает получение, сохранность и хранение пищевых продуктов и продовольственного сырья, соблюдая товарное соседство и санитарно-гигиенические требования;
- проводит визуальную органолептическую оценку их доброкачественности при получении пищевых продуктов, продовольственного сырья;
- проводит выдачу продуктов и продовольственного сырья из кладовой на пищеблок в соответствии утвержденным заведующим меню не позднее 17.00 предшествующего дня, указанного в меню.
- ежедневно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

6.5. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.6. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников.

6.1. 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 родительским комитетом МДОУ №36. 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.