

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Росинка»

**ПРИНЯТО**  
общим собранием работников  
МБДОУ «Росинка»  
протокол от 06.06.2023 № 3



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МБДОУ «Росинка»  
*О.Г. Гуменюк*  
приказ № 59 от 07.06.2023

**Положение  
об организации питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Росинка»**

г. Черногорск

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Росинка» (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, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Росинка» (далее – МБДОУ «Росинка»).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ «Росинка», 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 участников процесса организации питания: воспитанников детского сада, их родителей (законных представителей) и работников МБДОУ «Росинка».

## **2. Организационные принципы организации питания**

### **2.1. Общие принципы организации питания**

2.1.1. Обеспечение воспитанников питанием осуществляется МБДОУ «Росинка» самостоятельно на базе пищеблока, работающего на сырье. 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.

2.1.2. По вопросам организации питания МБДОУ «Росинка» взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Городским управлением образования администрации г. Черногорска, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание воспитанникам предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2. Организация питания в Учреждении осуществляется на основе электронного программного продукта «Детский сад. Питание».

2.3. Заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственных за организацию питания на учебный год с определением функциональных обязанностей.

2.4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с меню, разработанным на период не менее двух недель для каждой возрастной группы детей. Меню разрабатывается Учреждением самостоятельно, утверждается приказом по Учреждению.

2.5. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, лечебное и диетическое питание организуется в соответствии с представленными родителями (законными представителями) ребенка назначениями лечащего врача.

2.6. Выдача детям рационов питания в соответствии с утвержденным индивидуальным меню осуществляется под контролем ответственных лиц, назначенных приказом по Учреждению.

2.7. С целью обеспечения информирования родителей об ассортименте питания детей, Учреждение размещает в доступных для родителей и детей местах:  
- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции; -  
рекомендации по организации здорового питания детей.

Информация размещается в информационных уголках, в фойе Учреждения, а также на сайте Учреждения в подразделах: «Материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса» и «Организация питания».

2.8. Для каждого блюда составляется технологическая карта. Технологические карты утверждаются приказом по Учреждению.

2.9. На основе меню ежедневно составляется меню-требование. Меню-требование составляется отдельно для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и детей от 3 до 7 лет. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту детей.

2.10. Меню-требование утверждается заведующим Учреждения или лицом его замещающим. После утверждения меню-требования повара получают продукты питания со склада.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

2.14. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.15. При закладке основных продуктов в котел присутствует медицинский работник или член комиссии общественного контроля за организацией питания воспитанников.

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует строго с разрешения бракеражной комиссии. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом по Учреждению. После снятия пробы делается запись в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции». При этом отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется по утвержденному графику.

2.19. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке по каждому приему пищи отбираются суточные пробы от каждого блюда, суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 до +6.

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

3.1. Организация 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.

3.2. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:

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

3.3. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности допускается привлекать детей к дежурству, объем выполняемых детьми поручений определяется возрастными особенностями в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

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

3.5. При сервировке и подаче блюд обеспечиваются следующие требования:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- салат, порционные овощи, фрукты согласно меню раскладывают в блюда;
- каши, молочные супы, первое блюдо подаются в глубокой тарелке, второе блюдо – в порционной тарелке;
- дети в обед начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- в обед по мере употребления детьми блюд (салат, первое блюдо) младший воспитатель подает следующее блюдо.

3.6. В группах детей раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, проводится докармливание детей.

3.7. Воспитатели организуют в группах работу по формированию культурно-гигиенических навыков у воспитанников при приеме пищи, навыков здорового питания и пр. в соответствии с Образовательной программой Учреждения.

### **4. Условия организации питания**

4.1. 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.

4.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

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

5.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация МБДОУ «Росинка» совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры здорового 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 общественного контроля организации питания в МБДОУ «Росинка» с учетом широкого использования потенциала Совета родителей.

## **6. Порядок предоставления пищи и питьевой воды воспитанникам**

6.1. Воспитанникам обеспечиваются обязательные приемы пищи в зависимости от продолжительности их нахождения в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным в приложении № 12 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.2. Время приема пищи определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения № 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.3. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой.

6.4. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания воспитанников в детском саду.

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

## **7. Финансовое обеспечение**

7.1. Источники финансирования.

7.1.1. Питание воспитанников организуется за счет:

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

7.2. Организация питания за счет средств родительской платы

7.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках части средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

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

7.2.3. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить не позднее, чем накануне дня отсутствия воспитанника.

7.2.4. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии воспитанник снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания.

7.2.5. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается на основании постановления администрации города Черногорска.

7.2.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией городского управления образованием администрации города Черногорска на основании таблиц посещаемости, которые ведут воспитатели групп.

7.2.7. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании по меню-требованию.

7.2.8. Табели посещаемости закрываются в конце каждого месяца. В случае болезни ребенка производится перерасчет родительской платы на основании медицинской справки.

## **8. Меры социальной поддержки**

8.1. Право на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания возникает у воспитанников, отнесенных к одной из следующих категорий:

8.1.1. Бесплатное питание:

- детям-инвалидам;
- детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей;

8.1.2. Компенсация родительской платы за питание предоставляется ежемесячно одному из родителей (законных представителей), внесшему в соответствии с договором МБДОУ «Росинка» родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, с учетом применения критерия нуждаемости. Под критерием нуждаемости понимается принадлежность родителей (законных представителей), к лицам, среднедушевой доход семей которых не превышает полуторократную величину прожиточного минимума на душу населения в Республике Хакасия.

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%.

8.2. При возникновении права на меру социальной поддержки по двум и более основаниям питание предоставляется по одному основанию. Выбор меры социальной

поддержки осуществляет родитель (законный представитель) воспитанника. При изменении основания или утраты права на предоставление мер социальной поддержки родитель (законный представитель) воспитанника обязан в течение трех рабочих дней сообщить об этом заведующему МБДОУ «Росинка».

8.3. В случае не обращения родителя (законного представителя) воспитанника за предоставлением воспитаннику мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания такая мера указанному воспитаннику не предоставляется.

8.4. Основанием для обращения за предоставлением меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания является представление в МБДОУ «Росинка» следующих документов:

- заявление одного из родителей (законных представителей), составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Положению;
- копии свидетельств о рождении всех детей в семье в возрасте до 18 лет включительно – для многодетных семей;
- копии справки об инвалидности – для детей-инвалидов;
- копия правового акта о назначении опекуна ( попечителя) или приемного родителя ( на детей- сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи).

8.5. Заявления родителей (законных представителей) о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания с приложенными к нему документами регистрируется дошкольной организацией в день его поступления. В течении 5 дней со дня регистрации заявления, ДОУ направляет их в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляющего государственные полномочия по предоставлению компенсации. Для принятия решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

8.6. Решение о предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания оформляется приказом заведующего детским садом. Право на получение бесплатного или льготного горячего питания у воспитанника наступает со следующего дня после издания приказа о предоставлении льготного горячего питания и действует до окончания текущего учебного года или дня, следующего за днем издания приказа о прекращении обеспечения обучающегося льготным питанием.

8.7. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания принимается в случае:

- представления родителем (законным представителем) неполных и (или) недостоверных сведений и документов, являющихся основанием для предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отсутствия у воспитанника права на предоставление льготного горячего питания.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания детский сад в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет родителю (законному представителю) воспитанника письменное уведомление с указанием причин отказа.

8.8. В случае изменения обстоятельств, влияющих на право получения воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания, родитель (законный представитель) воспитанника обязан в 10-дневный срок со дня возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме об этом детский сад.

8.9. Предоставление мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания прекращается в следующих случаях:

- утраты воспитанником права на получение меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- отчисления воспитанника из детского сада;
- отказ заявителя от предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания (письменное заявление).

При возникновении причин для прекращения предоставления меры социальной поддержки в виде бесплатного и льготного питания заведующий детским садом издает приказ об исключении воспитанника из списков детей, питающихся с учетом меры социальной поддержки, с указанием этих причин.

## **9. Права и обязанности участников образовательных отношений при организации питания**

9.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания и организации питьевого режима;
- обеспечивает принятие локальных актов по организации питания воспитанников;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и определяет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета ДОО;

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

9.3. 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.

9.4. Работники пищеблока:

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

9.5. Воспитатели:

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников, указывая фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ежедневно ведут таблицу посещаемости;
- дежурный воспитатель проверяет закладку продуктов в блюда в 7.00;
- предусматривают в рабочей программе воспитания мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании;
- систематически проводят с родителями консультации по организации питания воспитанников;



- выносят на обсуждение на производственных планерках предложения по улучшению организации питания воспитанников.

#### 9.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют документы, которые необходимы для организации питания воспитанника и предоставления мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- уведомляют администрацию детского сада об утрате воспитанником мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания;
- сообщают воспитателю 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;

### **10. Контроль за организацией питания**

10.1. Общий контроль за организацией питания воспитанников осуществляет заведующий детским садом и ответственный за организацию питания.

10.2. Производственный контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля детского сада, не менее 2 раз в год.

10.3. Контроль организации питания может осуществляться при взаимодействии с родителями воспитанников (далее – общественный контроль). Порядок проведения общественного контроля и доступа в помещения для приема пищи определяется локальным актом детского сада.

10.4. В Учреждении разработана циклограмма контроля за организацией питания и действуют следующие комиссии:

10.5. Комиссия общественного контроля за организацией питания:

- В состав комиссии общественного контроля за организацией питания входят представители администрации Учреждения, родительской общественности, медицинских работников, педагогического коллектива. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего Учреждения. В необходимых условиях в состав общественной Комиссии могут быть включены другие работники Учреждения, приглашенные специалисты, эксперты, а также специалисты вышестоящих органов управления образованием.

Полномочия комиссии общественного контроля за организацией питания:

-контроль за качеством поступающей в Учреждение продукции;

-контроль за соответствием условий транспортировки продукции санитарным нормам;

-контроль за ведением работниками, связанными с организацией питания воспитанников, необходимой документации, в том числе на поступающую в Учреждение продукцию;

-контроль за соблюдением санитарных норм и правил, сроков хранения, условий хранения и реализации продуктов;

-контроль за качеством готовой продукции;

-контроль за организацией работы сотрудников групп по приему пищи детьми, в том числе за соблюдением графика приема пищи.

-организация опросов родителей (законных представителей) по ассортименту и качеству готовой продукции.

-участие в разработке предложений и рекомендаций по улучшению качества питания воспитанников.

С целью оформления результатов контроля за организацией питания в Учреждении члены комиссии заполняют соответствующие акты.

10.6. Бракеражная комиссия:

- В состав бракеражной комиссии входят заведующий Учреждения (при отсутствии заместитель по ВиМР), медицинский работник, педагогический работник. При отсутствии кого-либо из членов комиссии (больничный лист, отпуск и пр.) приказом по Учреждению утверждается новый состав бракеражной комиссии.

- Полномочия бракеражной комиссия:

а) осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке продуктов питания;

б) осуществляет контроль хранения и сроков реализации продуктов питания;

в) следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

г) проверяет соответствие объемов приготовленных блюд объему разовых порций и количеству детей в соответствии с меню-требованием;

д) осуществляет контроль за закладкой продуктов питания;

е) осуществляет контроль качества приготовления пищи, проводит органолептическую оценку готовых блюд, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

ж) комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи, в случае выявления каких-либо нарушений до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

## **11. Ответственность**

11.1. Заведующий детским садом 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.

11.2. Работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

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.

11.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих права воспитанника на получение мер социальной поддержки в виде бесплатного или льготного питания.

## **12. Заключительные положения.**

12.1. Положение принимается общим собранием работников, утверждается приказом заведующего.

12.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом заведующего учреждения.

12.3. Положение действительно до утверждения нового.

