

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым»**

**Согласовано**  
На собрании Совета учреждения  
Протокол № 1 от 01.03.2023 г.

**Утверждаю**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 9 «Алые паруса»  
\_\_\_\_\_/О.Н.Червонищенко./  
**Приказ №17-ОД от 01.03.2023**

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**



**Сведения о сертификате**

Сертификат: DDA9E7D9BE2088CBF945438A204BA67D0AC43B48  
Срок действия с 17.07.2023 по 14.07.2033  
Владелец: Червонищенко Оксана Николаевна  
Организация: "Детский сад № 9 "Алые паруса"  
Должность: Заведующий  
Основание: Я утверждаю этот документ  
Дата: 17-07-2023  
QR-код содержит адрес оригинала документа в сети



**Положение**  
**об организации питания воспитанников**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым»

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым» (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 № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым» (далее – детский сад).

1.2. Данное Положение об организации питания детского сада разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников детского сада, устанавливает требования к организации питания детей, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями «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.

1.5. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.7. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым (далее по тексту - детский сад).

### **2. Основные цели и задачи организации питания в детском саду**

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

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ 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 оценка 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. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **3.1. Способ организации питания**

**3.1.1.** Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники детского сада.

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

## **3.2. Требования к организации питания воспитанников**

3.2.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.2.3. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

3.2.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу предприятия общественного питания;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.2.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.2.6. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 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.

Пищеблок для приготовления пищи оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.2.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку,

обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

3.2.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.2.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.2.10. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющееся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.2.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.2.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.2.13. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

### **3.3. Документация**

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

- Настоящее Положение об организации питания в ДОУ;
- Положение о производственном контроле организации и качества питания в ДОУ;
- программа производственного контроля;
- Положение о комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции;
  - Положение о бракеражной комиссии;
  - договоры на поставку продуктов питания;
- основное меню приготавливаемых блюд (2-х недельное меню), включающее меню для возрастной группы детей (от 3-7 лет),
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 3-7 лет)

ния детей (Приложение N13 к СанПиН

- Ве  
до  
мо  
ст  
ь  
ко  
нт  
ро  
ля  
за  
ра  
ци  
он  
ом  
пи  
та

2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.

- Журнал учета посещаемости детей;
- 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 санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН). график смены кипяченой воды;
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

Журналы в бумажном виде должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью учреждения. Возможно ведение журналов в электронном виде.

#### 1.1.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О введении в действие 2-х недельного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О контроле за организацией питания;
- Об утверждении режима питания;
- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;

### **4. Режим питания. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам**

4.1. 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. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

4.2. В детском саду установлен четырехразовый режим питания (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в шести возрастных группах и предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно по основному меню приготавливаемых блюд (двухнедельное) для организации питания детей от 3 до 7 лет с 10,5 часовым пребыванием детей в образовательном учреждении в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.

Питание воспитанников осуществляется на основании основного меню приготавливаемых блюд (двухнедельное), которое утверждается руководителем образовательной организации и составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН.

На основании основного меню приготавливаемых блюд ежедневно на следующий день составляется ответственным за организацию питания фактическое меню-

требование и утверждается заведующим ДООУ, подписывается завхозом (кладовщиком), поваром и медицинским работником. Допускается составление меню – требования в электронном виде.

Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) заведующим хозяйством составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой установленного образца.

Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблице посещаемости воспитанников.

Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

Выдача готовой продукции осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек, утвержденной приказом заведующего с регистрацией в журнале бракеража готовой пищевой продукции результатов контроля и только с разрешения медресотработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;

холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;

Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов с момента окончания срока реализации в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками

работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 8:30.

Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник (бракеражная комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции). Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного образовательного учреждения.

4.3. 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.

4.5. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освободиться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

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

## **5. Порядок поставки продуктов**

### **5.1.**

Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольной образовательной организации.

5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДООУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

5.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

5.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются.

5.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

5.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДООУ.

### **5.1. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище**

5.1.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего производством (шеф-повара) и кладовщика ДООУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.1.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.1.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.1.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.1.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макаронные изделия, и для овощей.

5.1.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.1.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.1.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

5.1.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

5.1.11. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

## **6. Меры по улучшению организации питания. Финансовое обеспечение**

6.1. 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.

6.2. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

–средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

–бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

## **7. Организация питания за счет средств родительской платы. Меры социальной поддержки**

7.1. 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.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым в сумме за один день пребывания:

- **в режиме полного дня** (10,5 часового пребывания) для детей дошкольного возраста, в т.ч. на комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- **в режиме кратковременного пребывания** (до 5 часов в день):

для детей дошкольного возраста, в т.ч. на комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

**без организации питания:** на комплекс мер по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

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

7.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

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

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

7.6. 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 уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

7.7. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

7.8. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) воспитанников детского сада.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме.
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

7.9. Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 9 «Алые паруса» г.Феодосии Республики Крым" для детей льготных категорий установленной Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым.

При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы. 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.

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

8.1. 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.

8.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

8.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

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

8.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

8.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

8.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы и хлебницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

8.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается пребывание детей в обеденной зоне (кроме дежурных).

8.9. В группах младшего возраста, детей у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, а также в период адаптации воспитатели и помощник воспитателя докармливают детей в обязательном порядке.

8.10. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

Воспитатели: несут ответственность за организацию питания в группе; несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание согласно Журнала учета посещаемости детей, с учетом детей без организации питания;

ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей согласно Журнала учета посещаемости детей;

ведут ежедневный Журнале учета посещаемости детей;

предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, организует систематическую просветительскую работу с родителями, по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного

питания в домашних условиях;

планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;

оформляют, обновляют информационные стенды, посвящённые вопросам формирования культуры питания;

вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета; контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

8.11. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ 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;

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

## **9 . Порядок учета питания**

9.1. В начале года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, создание комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей (с учетом детей без организации питания).

9.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся детей в табелях посещаемости детей.

9.3. Ежедневно медицинская сестра (ответственный) составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании сведений (сводки) о фактическом присутствии детей, которые ежедневно с 8.00 до 8.30 утра подают воспитатели групп медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает на пищеблок. Воспитатели

несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание.

9.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в учреждении снимаются с питания (более 3-х человек), а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию-накладной (или по акту). Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания (заложены в котел):

–продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

–овощи, если они прошли тепловую обработку;

–мясо, куры, рыба;

9.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, мука, макароны, порционные сок и йогурт.

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

9.8. Учет продуктов ведется в книге складского учета. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

9.9. 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.

9.10. Расчет финансовых расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

9.11. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

9.12. Финансирование расходов на питание для детей льготной категории осуществляется за счет бюджетных средств.

9.13. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в ДОУ.

9.14. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

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

10.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинский работник, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом заведующего детским садом и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля,

---

утвержденной заведующим детским садом.

10.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться *родительской общественностью*. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

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

10.4. 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.

10.5. 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. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с управляющим советом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным 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. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.12.1. настоящего Положения.

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