



муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка - детский сад № 32

658839, Яровое г., Алтайского края, «В» квартал, дом 32

Телефон: 2-07-80, 2-08-10

[yards32@mail.ru](mailto:yards32@mail.ru)

ПРИНЯТО  
Советом ДОУ  
Протокол № 5  
от «30» декабря 2021 г.

СОГЛАСОВАНО  
Первичной профсоюзной  
организацией МБДОУ ЦРР –  
детский сад № 32  
Протокол № 49/1  
от «30» декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
детским садом  
от «30» декабря 2021 г. № 121

## ПОЛОЖЕНИЕ

### об организации питания воспитанников в МБДОУ ЦРР – детский сад № 32

г. Яровое

2021 год

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 32 (МБДОУ ЦРР – детский сад № 32) (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», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом МБДОУ ЦРР – детский сад № 32.

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.

1.4. Положение определяет деятельность должностных лиц по формированию рациона питания воспитанников, производству и реализации готовых блюд в Учреждении; хранению пищевых продуктов; приема пищи воспитанниками; общественного контроля.

## **2. Задачи**

Основными задачами данного процесса являются:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **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. 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.

3.1.2. Предоставление питания воспитанникам в группах организуют воспитатель, помощник воспитателя. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Территориальным отделом МРУ № 81 ФМБА России, с комитетом администрации города Яровое по образованию.

3.1.3. 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.

### **3.2. Режим питания**

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

### **3.3. Условия организации питания.**

3.3.1. 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.

3.3.2. Закупка пищевых 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».

3.3.3. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственный за питание, делается запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3.3.4. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах. Камеры обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения. Температурный режим фиксируется в специальных журналах.

3.3.5. При приготовлении пищи соблюдаются правила, установленные санитарным законодательством: обработка сырых и вареных продуктов проводится на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных столов и ножей; при кулинарной обработке пищевых продуктов обеспечивается выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте.

3.3.6. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами. Отступление от рецептуры является нарушением.

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП

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

3.4.1. С целью 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.

#### **4. Требования к составлению меню для обеспечения питания детей разного возраста.**

- 4.1. При составлении меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов с учетом возраста детей и времени их пребывания в Учреждении.
- 4.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.
- 4.3. В примерное меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или смежные дни.
- 4.4. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, мясо, сыр, яйцо и т.д.) включают 2-3 раза в неделю.
- 4.5. На каждое блюдо должна быть заведена отдельная технологическая карта. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

#### **5. Выдача готовой пищи.**

- 5.1. Выдача готовой пищи допустима только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией (в состав комиссии входит не менее трех человек). Результат контроля регистрируются в специальном журнале.
- 5.2. 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.
- 5.3. Непосредственно после приготовления пищи необходимо отобрать суточную пробу готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет ответственный за питание.

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

##### **6.1. Обязательные приемы пищи**

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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 9:30.
- 6.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- 6.1.4. 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.

##### **6.2. Питьевой режим**

- 6.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается бутилированной или кипяченой водой.
- 6.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.
- 6.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

## **7. Финансовое обеспечение**

### **7.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

7.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется 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 средств, взимаемых с родителей (законных представителей).

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

7.2.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц. Оплата производится в отделении банка по указанным реквизитам.

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

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

7.2.6. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

7.2.7. Первый пропущенный без уважительной причины день, если о нем не поставлен в известность воспитатель, родитель (законный представитель) оплачивает в 100%-ом размере. Начиная со второго дня, ребенок автоматически снимается с питания.

7.2.8. 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, оставшиеся деньги текущего месяца поступают в счет оплаты следующего. В случае прекращения образовательных отношений – перечисляются на счет родителя (законного представителя).

7.2.9. Не взимается плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

### **7.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета**

7.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета г.Яровое, осуществляется в случаях, установленных органами государственной

власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

7.3.2. Порядок расходования бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с требованиями нормативных актов органов власти.

## **8. Меры социальной поддержки**

8.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) из малообеспеченных и многодетных семей. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

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

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме

- установленного образца;
  - копий свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей в семье;
  - справка, подтверждающая льготное основание;
  - копия паспорта родителя (законного представителя).
- 8.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.

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

### 9.1. 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 Совета ДООУ.

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

### 9.3. Заведующий хозяйством:

- 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;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

### 9.5. Воспитатели:

9.5.1. представляют ежедневную заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;

9.5.2. уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;

9.5.3. ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;

9.5.4. осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

9.5.5. 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;

9.5.6. выносят на обсуждение на заседаниях Совета ДООУ предложения по улучшению питания воспитанников.

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

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

- 9.6.2. 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;
- 9.6.3. ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- 9.6.4. вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

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

- 10.1. 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.

## **11. Ответственность**

- 11.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.
- 11.2. 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.
- 11.3. 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.

Прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

Всего 6 (шесть)

ЛИСТОВ

Заведующий МБДОУ ЦРР – детский

Л.В. Рудниченко

20 11 г.

