

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 20 «Машенька»  
(МБДОУ «Детский сад № 20»)**

141078, Россия, Московская область, город Королёв, проспект Королёва, дом 5 Г,  
тел.8(495)512-13-19, e-mail: detsad.20@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

МБДОУ «Детский сад № 20»

(протокол № 2 от «29» 12 2020 г.)



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»

*Е.А. Ревякова*

«30» декабрь 2020 год

**Положение  
об организации питания обучающихся  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 20 «Машенька»  
(МБДОУ «Детский сад № 20»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания обучающихся МБДОУ «Детский сад № 20» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам -образовательным программам дошкольного образования»; Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 20 «Машенька» (МБДОУ «Детский сад № 20») (далее – ДОУ),

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания обучающихся ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется сотрудниками ООО «Планета вкуса», 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.

## **2. Организация питания обучающихся.**

2.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в дошкольном учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.2. 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».

2.3. При организации питания администрация ДООУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста.

2.4. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- взаимозаменяемость продуктов (если необходимо) при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления блюд меню на пищеблоке.

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДООУ, запрещается.

2.7. На основании утвержденного меню-требования кладовщик выдает повару набор продуктов питания на следующий день.

2.8. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных помещениях групп, с указанием полного наименования и выхода блюд в граммах.

2.11. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда – не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися

крышками (каждое блюдо – в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2 + 6 гр.С в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медсестра.

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

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации; после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику утвержденным заведующим. Пища выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи помощники воспитателей обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

2.16. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, согласованное с заведующим, вывешивается около пищеблока, при входах в здание ДОО с указанием полного наименования блюд, выхода блюд.

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

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Питьевой режим.**

4.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченой водой, при хранения не более 3-х часов.

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

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

#### **5. Порядок учета питания.**

5.1. В начале года руководитель ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении

блюд. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как

дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов: мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. 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.

## **6. Контроль организации питания.**

6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий ДОУ.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

*Состав комиссии:*

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- медицинский работник ДОУ;
- председатель ППО ДОУ;
- представитель родительской общественности.

*Полномочия комиссии:*

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также на условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;

- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объёмов приготовленного питания объёму разовых порций и количеству детей.

#### 6.2.2. Бракеражная комиссия:

*Состав комиссии:*

- заведующий ДОО;
- заместитель заведующего по хозяйственной работе;
- медицинский работник ДОО;
- повар.

*Полномочия комиссии:*

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет её цвет, запах, вкус, консистенцию, жёсткость, сочность и т.д. с записью в «Журнале бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

#### 6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОО в соответствии с функциональными обязанностями:

##### 6.3.1. Медицинский работник:

- проверяет качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение «Журнала бракеража готовой продукции»;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на пищеблоке с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

##### 6.3.2. Кладовщик:

- следит за качеством доставляемых в ДОО продуктов с отметкой в «Журнале бракеража сырых продуктов»;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

##### 6.3.3. Повара:

- отвечают за качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

- производят отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### 6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

#### 6.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

#### 6.3.6. Заместитель заведующего по хозяйственной работе:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока;

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления ДООУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, управляющего совета).

### **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.**

7.1. Руководитель ДООУ создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

7.3. Предоставляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

### **8. Финансирование расходов на питание детей в МБДООУ «Детский сад № 20».**

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДООУ.

8.2. Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации городского округа Королёв Московской области.

8.3. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Комитета образования Администрации городского округа Королёв Московской области. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.



8.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.5. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

8.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОО.

## **9. Делопроизводство**

- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- 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;
- Журнал бракеража готовой продукции».
- Журнал готовой кулинарной продукции».
- Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд».
- Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок».
- контракты на поставку продуктов питания.