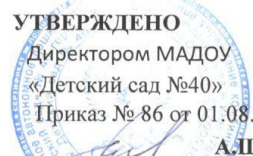


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 40 Г. КЫЗЫЛА РТ»**

**СОГЛАСОВАНО**  
Родительским советом  
МАДОУ «Детский сад №40»  
Протокол №1 от 01.08.2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
Директором МАДОУ  
«Детский сад №40»  
Приказ № 86 от 01.08.2022 г.  
**А.Ш.Маады**



## **Положение**

**об организации питания воспитанников муниципального  
автономного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 40 г.Кызыла РТ»**

### **1. Общие положения**

1.1. Данное Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 40 г.Кызыла РТ» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации с изменениями от 8 декабря 2020 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 года N 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 РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Федеральным законом № 29-ФЗ от 2 января 2000 г «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений».

А также Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 40» (далее- МАДОУ).

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного

питания детей дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в МАДОУ.

1.1. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в МАДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в МАДОУ и документацию.

1.2. Организация питания в МАДОУ осуществляется на основе оказания услуг по организации питания воспитанников в муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждениях г.Кызыла, который принимает на себя обязательства оказания услуг за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за счет средств бюджета, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ.

## **2. Основные задачи при организации питания в МАДОУ.**

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МАДОУ (далее - воспитанники) являются:

- обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным, максимально разнообразным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии;
- предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания;
- предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МАДОУ.
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Порядок организации питания в МОУ.**

3.1. Питание воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей).

3.2. Питание воспитанников, которым предоставляются меры социальной поддержки по обеспечению питанием в случаях и в порядке, установленными федеральными законами, законами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами г.Кызыла, (далее - воспитанники льготных категорий) осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов (в размере предусмотренных мер социальной поддержки) за период их фактического пребывания в МАДОУ.

3.3 Расходы на питание, присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях г.Кызыла, осуществляющих образовательную деятельность" платой родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования, финансируются за счет средств родительской платы установленном порядке.

3.4. Организация питания в МАДОУ осуществляется штатными работниками ДОУ.

3.5. Организация питания в МАДОУ обеспечивается согласно натуральным нормам для двух возрастных категорий детей: от 1,5 года до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.6. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 15-дневным меню, утвержденным руководителем МАДОУ и являющимся приложением к Положению.

3.7. Внесение изменений в одностороннем порядке в Примерное 15-дневное меню без внесения изменений в Положение не допускается.

3.8. Исполнителем Положения на основании утвержденного Примерного 15-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста. После письменного согласования с директором МАДОУ ежедневное меню размещается администрацией на информационном стенде по организации питания возле пищеблока.

Ответственные за организацию питания в группах размещают ежедневное меню на стендах для информирования родителей (законных представителей) воспитанников.

3.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директором дошкольным образовательным учреждением запрещается.

3.10. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью директора дошкольным образовательным учреждением. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.11. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 15-дневному меню, визируются исполнителем положения и хранятся и используются на пищеблоке.

3.12. Приказом директора МАДОУ утверждаются: - график получения готовых блюд по группам, - питьевой режим.

3.13. Воспитанники групп в режиме 12-часового пребывания обеспечиваются 5-разовым питанием с интервалом не более 3 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

3.14. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

3.15. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

3.16. 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.

3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль наличия суточной пробы осуществляется ответственным лицом, назначенным заведующим МОУ.

3.18. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным директором МАДОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях.

Ответственным за организацию и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается медицинский работник МАДОУ (далее – Ответственный за организацию питания).

### 3.18. Основные полномочия Ответственного за организацию питания:

- ведет ежедневный учет посещаемости воспитанников, получающих питание, в том числе воспитанников льготных категорий до 9.00 часов,
- вносит предложения по корректировке ежедневного меню на текущий день (обед, полдник, ужин) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание,
- присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;
- ежедневно по итогам оказания услуг заполняет бракеражный журнал;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МАДОУ (запрашивать документы, подтверждающие качество и безопасность продуктов питания; проверять обеспечение условий хранения и сроков годности пищевых продуктов и продовольственного сырья, установленные предприятием, изготовителем на их соответствие с нормативно-технической документацией; контролировать обеспечение исполнителем контракта надлежащего санитарного содержания помещений пищеблока и складских помещений, а так же оборудования и инвентаря в соответствии с установленными правилами и требованиями санитарной и пожарной безопасности; контролировать выполнение мероприятий по экономии потребления энергетических ресурсов и не допущения случаев их необоснованного расходования исполнителями контракта по оказанию услуг по организации питания воспитанников);
- осуществляет контроль за выдачей готовой пищи после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрирует в журнале бракеража готовой пищевой продукции;
- производит контрольное взвешивание готовых блюд;
- осуществляет ежедневный осмотр работников пищеблока, участвующих в приеме продуктов и приготовлении пищи, с допуском к работе ;
- запрашивает сведения о прохождении медицинских осмотров работниками пищеблока (медицинские книжки), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, а также сведения о результатах текущего производственного контроля (копии актов по итогам производственного контроля);
- организует совместно с родительским советом мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

### 3.19. 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.

### 3.21. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

### 3.22. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи; - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.23. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.24. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.25. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.26. Организация питьевого режима в ДОУ

Питьевой режим в дошкольном образовательном учреждении, а также при проведении массовых мероприятий с участием детей должен осуществляться с соблюдением следующих требований: -

- Питьевой режим осуществляется посредством выдачи кипяченой питьевой воды с пищеблока, 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 2 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;
- Организация питьевого режима может быть с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, наличие одноразовой или фарфоро-фаянсовой посуды из расчета количества воспитанников, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды.
- Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. К началу календарного года директор МАДОУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

4.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет заявку на количество питающихся детей, на основании сведений от воспитателей групп, переданные ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч.

4.4. 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

- 4.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 4.6. Ежедневно не позднее 14 часов предоставляет ответственному представителю Заявку на питание на следующий день по форме.(меню).
- 4.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.
- 4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора дошкольным образовательным учреждением.
- 4.9. 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.

## **5. Документация.**

5.1. В МАДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение;
- Положение о бракеражной комиссии, план работы бракеражной комиссии;
- Положение об административно общественном контроле организации и качества питания в МАДОУ;
- Приказ на оказание услуг по организации питания воспитанников в МАДОУ;
- Утвержденное десятидневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп (от 1,5 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) с технологическими картами кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1,5 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет) и ведомостями выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- Бланки ежедневных меню с указанием массы порций для каждого приема пищи и калорийности блюд для каждой возрастной группы;
- Гигиенический журнал (сотрудники) (в соответствии с приложением № 1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с приложением № 4 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

5.2. Перечень приказов:

- Приказ об организации питания воспитанников и назначении ответственных лиц по осуществлению контроля за организацией питания;
- Приказ о создании бракеражной комиссии и утверждении плана работы бракеражной комиссии;

- Приказ о создании комиссии по административно-общественному контролю и утверждению плана работы.

**6. Заключительные положения.**

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. . Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

Срок действия: до замены новым.

Положение разработано директором МАДОУ Детский сад № 40

А.Ш.Маады