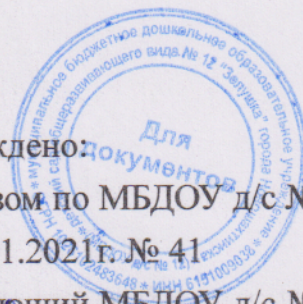
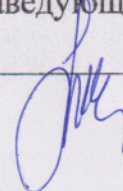


**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 12 «Золушка»  
города Новошахтинска**

Утверждено:  
Приказом по МБДОУ д/с № 12  
от 20.01.2021г. № 41  
Заведующий МБДОУ д/с № 12

М.А. Семкова



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания воспитанников  
МБДОУ д/с № 12**

2021г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 12 «Золушка» города Новошахтинска (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 N 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.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 12, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

## **2. Организация питания в МБДОУ д/с № 12**

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 12 являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания воспитанников МБДОУ д/с № 12 осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций».

2.3. Организация питания в МБДОУ д/с № 12 осуществляется за счет средств бюджета города и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Организацию питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условия для приема пищи детьми в группах) осуществляют работники МБДОУ д/с № 12 в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. На начало финансового года в МБДОУ д/с № 12 издается приказ об организации питания воспитанников, распределяются обязанности между работниками.

2.6. Воспитанники, посещающие МБДОУ д/с № 12, получают питание в зависимости от длительности пребывания в МБДОУ д/с № 12.

2.7. Питание в МБДОУ д/с № 12 осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем МБДОУ д/с № 12.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на сборники рецептур. Наименование блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

2.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно медицинской сестрой или ответственным за организацию питания составляется меню—раскладка с указанием выхода блюд для воспитанников от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, которое утверждается руководителем МБДОУ д/с № 12.

2.10. Меню-раскладка и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.12. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного воспитанника), на основании заключения врача.

2.13. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

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

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками.

3.2 Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем МБДОУ д/с № 12.

3.3 Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

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

3.5 Подача блюд и прием пищи осуществляется в установленном порядке.

3.6 В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован

навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### **4. Контроль за организацией питания**

4.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МБДОУ д/с № 12 следует руководствоваться санитарными правилами 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

4.2. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится руководителем МБДОУ д/с № 12.

4.3. Обязанности руководителя МБДОУ при осуществлении контроля за организацией питания:

4.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением

условий организации питания воспитанников.

4.3.2. Контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания.

4.3.3. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников.

4.3.4. Следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в МБДОУ д/с № 12.

4.3.5. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

4.3.6. Контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

4.3.7. Следит за организацией деятельности пищеблока в целом.

4.3.8. Проверяет правильность составления меню-раскладки и утверждает ее.

4.3.9. Контролирует выполнение натуральных норм питания по журнал калорийности (журнал контроля за рационом питания).

4.3.10. Контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.3.11. Периодически проверяет организацию питания детей в группах.

## **5. Порядок учета питания**

5.1. Ежедневно медсестра или ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

5.2. Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник, ужин.

5.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда.

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующих в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 6.30 ч., продукты размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшего хранения.

5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.6. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Заведующему хозяйством необходимо предусматривать возможность допозолнение продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

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

5.8. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на писании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

## **6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ д/с № 12**

6.1. Руководитель МБДОУ д/с № 12 создает условия для организации питания воспитанников, в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

6.1.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

6.1.3. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении и целевое использование денежных средств.

6.1.4. Заключает договоры на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

6.1.5. Заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, поверку весоизмерительной техники.

6.1.6. Представляет Учредителю необходимую информацию по организации питания воспитанников.

6.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками МБДОУ д/с № 12, ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции.

6.2. Контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на Учредителя.

## **7. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБДОУ д/с № 12**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в МБДОУ д/с № 12 осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности воспитанников в МБДОУ д/с № 12, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением Администрацией города Новошахтинска.

7.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «город Новошахтинск».

## **8. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ д/с № 12**

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

8.1.1. Вносить в установленном порядке в администрацию МБДОУ д/с № 12 и Учредителю предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственного общественного самоуправления.

8.1.2. Знакомиться с примерным 10-дневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

8.1.3. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

8.2. Родители(законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику МБДОУ д/с № 12 о болезни воспитанника или его временном отсутствии для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника МБДОУ д/с № 12 и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

8.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.