

Согласовано  
Педагогическим советом  
№3 от 11.01.2021

Утверждено  
Приказом от 11.01.2021 №7-0

**Положение**  
**об организации питания воспитанников**  
**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (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 дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 17» (далее – Учреждение).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения, 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.

**2. Организационные принципы и требования к организации питания**

**2.1. Способ организации питания**

2.1.1. Учреждение 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 периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим Учреждением ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала Учреждения.

2.1.2. По вопросам организации питания Учреждение взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

**2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы Учреждения пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.



2.2.2. 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.

### 2.3. Условия организации питания

2.3.1. 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.

2.3.2. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники Учреждения ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников, об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- индивидуальное 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;
- договоры на поставку продуктов питания;
- рабочий лист ХАССП;

### 2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация Учреждения 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 советов;
- проводит мониторинг организации питания.

## 3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

### 3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в



Учреждении. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. 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 7:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.4. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае отсутствия воспитанника (болезнь, отпуск и т.д.);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается: *кипяченой водой*.

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

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

#### **4. Финансовое обеспечение**

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета;
- внебюджетных источников.

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. 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.

4.2.2. Заведующий Учреждением издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Приказы о зачислении и отчислении воспитанников для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует 1 раз в год (на 1 сентября) и *ежемесячно* корректирует заместитель заведующего по воспитательной работе при наличии

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

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

4.2.5. 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.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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



4.2.8. 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.

4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета Киришского района Ленинградской области осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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

4.4. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.4.1. Внебюджетные средства детского сада направляются на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) *всех* воспитанников Учреждения. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 25 процентов;
- второго ребенка – 55 процентов;
- третьего и последующих детей – 75 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление пакета документов, согласно Порядку обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, а также ее выплаты.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня подачи заявления.

5.4. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего Учреждением. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

5.5. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий Учреждением издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

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

6.1. Заведующий Учреждением:

- 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 Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета Учреждения



6.2. Ответственные за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего Учреждением.

6.2.1. Возложить организацию и контроль следующих условий на медицинскую сестру:

- надлежащее санитарное состояние помещений, оборудования пищеблока, складских помещений;
- регулярное (1 раз в месяц) проведение инструктажа по санитарному содержанию помещений с младшими воспитателями и обслуживающим персоналом без ведения журнала;
- проведение мероприятий, направленных на предупреждение инфекционных заболеваний;
- оформление и ведение медицинской документации;
- соблюдение сотрудниками личной гигиены;
- составление ежедневного меню на основе основного меню;
- составление индивидуального меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании по мере необходимости;
- соблюдение технологии приготовления блюд, закладка продуктов, выход готовых блюд, вкусовые качества и внешний вид пищи, выдача блюд;
- снятие пробы готовой продукции;
- ведение ведомости контроля за рационом питания;
- ведение журнала бракеража готовой продукции;
- ведение ежедневного учета воспитанников, получающих питание;
- за ведением просветительской работы: оформление стенда о формировании у воспитанников основ здорового и правильного питания, культуры приема пищи; обновлять материалы информационного стенда по питанию; готовить методические материалы для организации и проведения мероприятий по вопросам здорового питания для воспитанников, их родителей (законных представителей); координировать работу воспитателей и педагогов по формированию у детей культуры питания;
- следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;

6.2.2. Возложить организацию и контроль питания и питьевого режима на шеф-повара:

- ежедневный осмотр работников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний с занесением результатов осмотра в гигиенический журнал;
- соблюдение сотрудниками пищеблока личной гигиены;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил содержания пищеблока;
- составление ежедневного меню на основе основного меню;
- составление индивидуального меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании по мере необходимости;
- строгое соблюдение технологии приготовления блюд по утвержденным технологическим картам; закладка продуктов, выход готовых блюд, вкусовые качества и внешний вид пищи;
- выдачу готовой продукции только после снятия пробы ответственным за организацию питания;



- осуществление ежедневного отбора суточной пробы готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (кроме субботы и воскресенья) в специальном холодильнике при температуре +2°...+6°;
  - организация питьевого режима, ведение журнала контроля получения кипяченой воды, соблюдение смены кипяченой воды и каждые три часа; обеспечение условий ее хранения;
  - хранение личной одежды и вещей работников пищеблока в специально отведенном месте;
  - осуществление мониторинга удовлетворенности качеством питания;
  - внесение предложений по улучшению организации питания;
  - внесение предложений заведующему, с обоснованием причин, о привлечении работников к ответственности;
  - рекомендации родителям по организации здорового питания детей;
- 6.2.3 Возложить на заведующего хозяйством:
- контролировать наличие, исправность, и своевременную организацию ремонта технологического оборудования пищеблока, прачечной, систем водоснабжения, канализации, вентиляции; наличие и своевременную замену посуды и инвентаря;
  - своевременно создавать материально-технические условия для качественной организации питания воспитанников.
  - организовывать дезинсекцию;
  - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- 6.2.4. Возложить организацию и соблюдение следующих условий на кладовщика:
- надлежащее санитарное состояние складских помещений;
  - осуществлять хранение и реализацию продуктов в кладовой, руководствуясь сроком годности, режимом хранения пищевых продуктов, соблюдением правил товарного соседства;
  - не допускать к приему пищевых продуктов без сопроводительных документов, подтверждающих качество и безопасность, с истекшим сроком хранения, признаками недоброкачества, не имеющих маркировку (в случае, если таковая предусмотрена законодательством РФ), запрещенных к использованию в питании детей в дошкольных организациях, в том числе в системе МЕРКУРИЙ;
  - ведение документации по движению продуктов в разрезе договоров в соответствии с требованиями бухучета;
  - следить за наличием маркировочных ярлыков или их копий на таре и сохранять до окончания реализации продукции.
  - взаимодействовать с хозяйствующими субъектами, поставляющими пищевые продукты, в том числе формировать и своевременно направлять заявку на поставку рационов питания;
  - следить за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
  - вести журнал учета температуры и влажности в складских помещениях, журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;



- осуществлять контроль за соблюдением санитарных норм перевозки продуктов питания;
- при обнаружении некачественных продуктов или недостачи продуктов оформлять в двух экземплярах Акт;
- оформлять ежедневное меню на специальном информационном стенде;
- представлять меню–требование для утверждения заведующим до 14.00 накануне дня, указанного в меню.

6.2.5. Возложить организацию и соблюдение следующих условий на бухгалтера:

- ведение контроля и ведомости учета поступления и расходования родительской платы на питание воспитанников;
- регулярно следить за стоимостью дня питания;
- ведение документации по движению продуктов в разрезе договоров в соответствии с требованиями бухучета;

6.2.6. Возложить ответственность организацию и соблюдение следующих условий на воспитателей и младших воспитателей групп:

- качество организации питания детей в группах в соответствии с графиком получения готовых блюд на пищеблоке;
- соблюдение сервировки столов для приема пищи (наличие на столах скатертей, хлебниц, индивидуальных и бумажных салфеток, набор столовых приборов в соответствии с возрастом детей);
- раздачу пищи производить только в отсутствие детей за столами;
- соблюдать температурный режим раздаваемой детям пищи;
- соблюдать соответствие порционных блюд при раздаче каждому ребенку;
- использовать индивидуальный подход к ребенку во время приема пищи с учетом его личностных особенностей или заболеваний;
- не оставлять детей во время приема пищи без присмотра взрослых;
- получать пищу в специально промаркированные емкости;
- при приеме пищи использовать отдельную посуду для первого, второго и третьего блюда;
- соблюдать питьевой режим в группах: обеспечить своевременную доставку кипяченой воды из пищеблока, свободный доступ к питьевой воде в течение всего времени их пребывания в детском саду, следить, чтобы до раздачи детям кипяченая вода была охлаждена до комнатной температуры непосредственно в чайнике, наливать воду в индивидуальные стаканы для детей, соблюдая санитарные и гигиенические нормы;
- не допускать присутствие детей на пищеблоке;
- вести ежедневный учёт присутствия детей с отметкой в таблице посещаемости;

6.2.7. Возложить ответственность организацию и соблюдение следующих условий на заместителя заведующего по воспитательной работе:

- своевременно осуществлять контроль за качеством организацией питания и созданием условий в группах;
- включать в оперативный контроль вопросы формирования рационального поведения, полезных привычек, культурно-гигиенических навыков, основ культуры питания у детей;
- организовать проведение разъяснительной работы с воспитанниками, их родителями (законными представителями) по формированию навыков культуры здорового питания, этикета приема пищи;



6.2.8. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- 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;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников;

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждением.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью.

## **8. Ответственность**

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление Учреждение о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники Учреждения, 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.