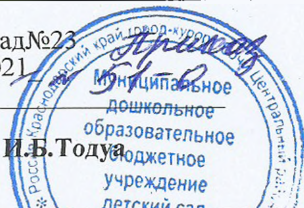


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №23**

<b>СОГЛАСОВАНО:</b> Общим собранием трудового коллектива МОУ Детский сад №23 Протокол от <u>18.03</u> 2021г. <u>н 2</u>	<b>УТВЕРЖДАЮ:</b> Заведующая детский сад №23 от « <u>18</u> » <u>03</u> 2021 <i>И.Б.Тодуа</i> 
--	---

**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения  
Детский сад № 23**

1.1 Данное 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 № 21 Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», а также Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детского сада № 23 (далее- МОУ).

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 МОУ.

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

1.4. Закупка и поставка продуктов питания, и организация питания воспитанников осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МОУ.

**2. Основные задачи при организации питания в МОУ.**

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в МОУ (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 МОУ;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

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

3.1. Организация питания в МОУ осуществляется штатными работниками МОУ по организации питания воспитанников.

3.2. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с Примерным 10-дневным меню, утвержденным руководителем МОУ.

3.3. Ответственным за питание на основании утвержденного Примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей дошкольного возраста.

После письменного согласования с заведующим МОУ ежедневное меню размещается ответственным за питание 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.

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

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

3.6. Технологические карты, являющиеся приложением к Примерному 10-дневному меню, визируются заведующим МОУ в 2-х экземплярах, один из которых хранится и используется на пищеблоке п, а другой - у ответственного лица МОУ, отвечающего за организацию питания в МОУ.

3.7. Приказом заведующего МОУ утверждаются:

- график получения готовых блюд по группам,
- питьевой режим.

3.8. Воспитанники групп в режиме 10,5-12-часового пребывания обеспечиваются 4-разовым питанием с интервалом не более 4 часов между приемами пищи: завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник с включением блюд ужина.

3.9. 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.

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

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. Отпуск питания воспитанникам организуется по возрастным группам в соответствии с графиком выдачи готовой продукции, утвержденным заведующим МОУ. Воспитанники получают питание в групповых помещениях.

Доставка пищи от пищеблока до группового помещения осуществляется в специально выделенных промаркированных емкостях. Перетаривание готовых блюд и кулинарной продукции не допускается.

3.14. Ответственным за организацию питания и осуществление контроля за пищеблоком и организацией питания воспитанников в группах назначается заведующий по хозяйству МОУ (далее - Ответственный за организацию питания).

3.15. 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, уплотненный полдник) в случае отклонения от заявленной накануне численности воспитанников, получающих питание,
- передает до 14.00 часов ответственному представителю Исполнителя Заявку на питание на следующий день с численностью воспитанников;
- присутствует при выдаче готовых блюд, контролирует объем выданных порций по группам;
- ежедневно осуществляет приемку оказанных услуг у работников пищеблока;
- может в любое время контролировать ход оказания услуг по организации питания в МОУ (запрашивать у поставщиков продовольственного сырья и полуфабрикатов 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 работниками пищеблока 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 работниками пищеблока 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;
- заносит информацию о витаминизации третьих блюд в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- 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 родительской общественностью мероприятия, направленные на пропаганду здорового питания среди воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.17. 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.

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

3.19. 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.

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

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

3.22. 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.

#### 4. Порядок учета питания

4.1. К началу календарного года заведующим МОУ 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
- 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 ответственный за питание предоставляет работникам пищеблока Заявку на питание.
- 4.7. Еженедельно, но не позднее 1-го числа месяца, следующего за отчетным на основании табелей отпитавшихся воспитанников, подписанных МОУ, вместе с накладными полученных продуктов передается Централизованную бухгалтерию.
- 4.8. 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 бюджетных средств.
- 4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 4.10. 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 МОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- настоящее Положение;
  - Положение о бракеражной комиссии;
  - Положение об административно общественном контроле организации и качества питания в МОУ;
  - Примерное 10-дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (с 3 - х лет - до 7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд); Меню на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (с 3 - х лет - до 7 лет);
  - Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней,

подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиНом);
- Гигиенический журнал.

#### 5.2 Перечень приказов:

- Об утверждении и введении в действие настоящего Положения;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О создании бракеражной комиссии

### **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 завхозом МОУ Детский сад №23

В.И.Бойко