

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад» г.Усинска  
«Кагаӧс сӧвмӧдан шӧрин- челядьӧс» школаӧдз велӧдан Усинск карса  
муниципальной сьӧмкуд учреждение

Принято  
общим собранием работников  
МБДОУ «ЦРРДС» г. Усинска  
Протокол №4 от 06 сентября 2024г.

Утвержден:  
Приказом Детского сада  
от 06 сентября 2024 года №325/1

**Положение  
об организации питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «ЦРРДС» г. Усинска**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и финансового обеспечения питания воспитанников, деятельность должностных лиц, и общественности, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Центр развития ребенка - детский сад» г. Усинска (далее – Положение, МБДОУ «ЦРРДС»).

1.2. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Республики Коми, муниципального округа «Усинск», Управления образования администрации муниципального округа «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом и настоящим Положением.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 08 августа 2024 года, СанПин 2,3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией питания детей в общеобразовательных организациях», утвержденными Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 18.05.2020 (далее – Методические рекомендации) и Управляющим советом МБДОУ.

1.4. Решение вопросов качественного и здорового питания воспитанников, пропаганды основ здорового питания в МБДОУ осуществляется при взаимодействии с Управляющим советом МБДОУ.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Питание в МБДОУ организуется с целью обеспечения воспитанников соответствующими возрастным физиологическим потребностям пищевыми веществами и энергией в соответствии с принципами рационального и сбалансированного питания.

2.2. При организации питания в МБДОУ решают задачи:

- предоставления гарантированного качества и безопасности питания и пищевых продуктов, используемых для приготовления блюд;
- предупреждения (профилактики) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- организации пропаганды принципов полноценного и здорового питания;
- осуществление социальной поддержки воспитанников из социально незащищенных, малообеспеченных и семей, попавших в трудные жизненные ситуации;
- модернизации пищеблока в соответствии с требованиями санитарных норм и правил, современных технологий;
- использования бюджетных средств, выделяемых на организацию питания, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

## III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ

3.1. Организация питания воспитанников осуществляется в МБДОУ.

3.2. Приказом заведующего МБДОУ из числа работников назначается ответственный за организацию питания.

3.5. Питание воспитанников осуществляется на основании двухнедельного меню, утверждённого заведующим.

3.6. При разработке меню учитываются: продолжительность пребывания воспитанников в образовательном учреждении, возрастная категория.

3.7. Примерное двухнедельное меню, разрабатывается для трех возрастных категорий: для детей с 1 года до 3-х лет, для детей от 3 до 7 лет с учетом пищевой ценности отдельных видов блюд, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

3.8. При составлении меню и расчетов калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

3.9. При составлении меню следует учитывать национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, рекомендуемый ассортимент пищевых продуктов

3.10. Меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

3.11. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

3.12. Для детей в возрасте от 1 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 обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов 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.

- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.13. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

3.14. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Детского сада запрещается.

3.15. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим складом составляется объяснительная с указанием причины. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение №11), что должно подтверждаться необходимыми расчетами. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

3.16. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и нормой их выхода.

3.17. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

3.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе шеф-повара, ответственного за питание, заведующего, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.20. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, рекомендуется С- витаминизация III блюда.

3.21. Продукты питания приобретаются в соответствии с Договором в торгующих организациях при наличии разрешения службы санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в дошкольных и школьных учреждениях.

3.22. Пищевые продукты должны удовлетворять физиологическими потребностями ребенка и не должны оказывать на него вредного воздействия.

3.23. Пищевые продукты, пищевые добавки, продовольственное сырье, а также контактирующие с ними материалы и изделия в процессе их производства, хранения, транспортировки и реализации детям должны соответствовать санитарным правилам.

3.24. Приготовление пищи осуществляется в холодном и горячем цехах (далее - пищеблоке).

3.26. Питание детей организуется в группах.

3.26.1. Работа по организации питания детей 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.

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

3.26.3. 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.

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

3.26.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой, воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.26.7. 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.

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

#### IV. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПИТАНИЯ

4.4. Питание воспитанников организуется за счет средств, поступающих от родительской платы и муниципального бюджета на воспитанников льготных категорий.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Детского сада на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных и внебюджетных средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Главы администрации муниципального округа «Усинск».

#### V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

5.1. Заведующий создаёт условия для организации питания детей, несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении, представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, завскладом отражаются в должностной инструкции и приказах по МБДОУ.

5.3. Контроль за правильной организацией питания детей, осуществляется заведующим.

5.4. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в МБДОУ приказом заведующего МБДОУ создается комиссия по контролю за качеством и организацией, в состав которой включаются:

- заведующий МБДОУ;
- ответственный за организацию старший воспитатель;
- представитель Управляющего совета МБДОУ.

5.5. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания:

- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил;

-контролирует соблюдение порядка учёта посещаемости воспитанниками дошкольной группы;

-формирует предложения по улучшению организации питания дошкольников.

5.6. Комиссия по контролю за качеством и организацией питания не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания воспитанников, по итогам которых составляются акты.

5.7. Требования комиссии по контролю за качеством и организацией питания по устранению нарушений в организации питания воспитанников оформляются приказом заведующего.

5.8. Для осуществления контроля качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ приказом заведующего создается бракеражная комиссия. Бракеражная комиссия состоит из 3 членов. В состав комиссии входят:

-заведующий (председатель комиссии);

-ответственный за организацию питания;

-представитель пищеблока.

5.9. Бракеражная комиссия:

-осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при доставке и разгрузке продуктов питания. Результаты проверки фиксируются в журнале бракеража сырья;

-проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;

-ежедневно следит за правильностью составления меню;

-контролирует организацию работы в пищеблоке и столовой;

-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;

-проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;

-проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

5.10. Результаты проверки выхода блюд, их качества отражаются в журнале бракеража готовой продукции и оцениваются по 5 балльной системе. В случае выявления каких-либо нарушений, замечаний бракеражная комиссия вправе приостановить выдачу готовой пищи на группы до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

5.11. Замечания и нарушения, установленные бракеражной комиссией в организации питания воспитанников, заносятся в журналы бракеража сырья и готовой продукции.

5.12. Заведующий МБДОУ при установлении надбавок к должностным окладам работников либо при премировании вправе учитывать данные критерии оценки.

5.13. Заведующий МБДОУ обязан содействовать деятельности бракеражной комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.

5.14. Ответственный работник проводит ежедневный медицинский осмотр работников пищеблока с обязательной фиксацией результатов осмотра в Журнале здоровья, следит за своевременностью прохождения работниками санминимума.

5.15. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

-на совещании при заведующем;

-не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в дошкольных группах;

-не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

## VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ ПРОЦЕССА ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

6.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников МБДОУ:

- производит текущий ремонт и реконструкцию столовой и инженерных коммуникаций пищеблока;
- приобретает торгово-технологическое, холодильное и весо-измерительное оборудование, обеспечивает помещения пищеблока кухонным инвентарем, кухонной и столовой посудой, приборами ;
- проводит поверку и клеймение весоизмерительного оборудования;
- приобретает мебель для столовой;
- устраняет аварийные ситуации на инженерных коммуникациях пищеблока в сроки и в объемах, предусмотренных соответствующими нормативами;
- оснащает помещения пищеблока, столовой пожарно-охранной сигнализацией;
- организует проведение работ по дезинсекции и дератизации помещений пищеблока и столовой в соответствии с действующими санитарными нормами;
- обеспечивает уборку помещений столовой после приема пищи;
- укомплектовывает пищеблок квалифицированными кадрами, прошедшими санитарно-гигиеническое обучение, обучение и инструктаж по охране труда, специальную подготовку по организации питания и приготовлению продукции для воспитанников, организует повышение их квалификации;
- обеспечивает обучение работников пищеблока требованиям охраны труда. Осуществляет контроль за соблюдением работниками пищеблока требований по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- организует проведение специальной оценки условий труда на пищеблоке;
- обеспечивает использование помещений и материально-технического оборудования, силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды строго в соответствии с их целевым назначением - для организации питания воспитанников с соблюдением установленных правил и требований, правильную эксплуатацию технологического, холодильного, и другого оборудования и поддержание его в исправном (рабочем) состоянии. Следит за экономным расходованием силовой электроэнергии, освещения, отопления, горячей и холодной воды;
- обеспечивает помещения пищеблока спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами;
- обеспечивает накрытие столов в столовой перед началом приема пищи обучающимися силами работников пищеблока и дежурных по столовой;
- обеспечивает уборку помещений пищеблока;
- производит входной контроль качества поступающих продуктов, оперативный контроль в процессе их обработки, обеспечивают производственный контроль качества приготавливаемой пищи, отбор и хранение в течение 48 часов суточных проб продукции, изготавливаемой пищеблоком, в соответствии с требованиями законодательства;
- обеспечивает наличие следующих документов: заявки на питание, бракеражных журналов, меню, технологических карт, приходных документов на продукцию, документов, удостоверяющих качество поступающего сырья, продовольственных товаров (сертификаты соответствия, удостоверения качества, накладные с указанием сведений о сертификатах, датах изготовления и реализации продукции и др.), Журнала здоровья, Журнала учета температуры холодильного оборудования, ведомости контроля за питанием,
- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников в рамках образовательной деятельности и внеучебных мероприятий;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей (законных представителей) в решении вопросов улучшения питания воспитанников с учётом режима функционирования, пропускной способности школьной столовой, оборудования пищеблока;

- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвящённые вопросам роли питания в формировании здоровья человека, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с обучающимися по организации пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания с учётом широкого использования потенциала, родительских комитетов групп, возможностей создания мобильных родительских групп и привлечения специалистов заинтересованных ведомств и организаций, компетентных в вопросах организации питания;

#### 6.2. Заведующий МБДОУ:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми Республики Коми, муниципального округа «Усинск», Управления образования администрации муниципального округа «Усинск», федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

- назначает из числа работников МБДОУ ответственного за организацию питания;

-обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний групп, общего родительского собрания, а также Управляющего совета МБДОУ;

- контролирует деятельность пищеблока, поставщиков продуктов питания;

- обеспечивает в установленные сроки представление необходимой документации по организации питания в вышестоящие органы;

-осуществляют контроль за реализацией программы производственного контроля и использованием средств, выделенных на питание воспитанников. Обеспечивает полное и своевременное использование средств, выделенных на питание воспитанников.

#### 6.3. Ответственный за организацию питания:

-координирует работу в МБДОУ по формированию культуры питания;

-осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;

- вносит предложения по улучшению организации питания.

-контролирует организацию питания.

#### 6.4. Воспитатели:

-ежедневно представляют заявку для организации питания на количество воспитанников на день;

-ведут ежедневный табель учета полученных обучающимися порций питания;

-не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных обучающимися порций питания;

-осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

-предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

-вносят на обсуждение на заседаниях Совета МБДОУ, педагогического совета, совещания при заведующем предложения по улучшению питания.

#### 6.5. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщать воспитателю о болезни воспитанника или его временном отсутствии в МБДОУ, для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания воспитанников.

#### VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее положение действует до принятия нового или других нормативных документов, которые являются основанием для внесения изменений и дополнений в данное положение.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 141514900147118237364352380878080503098084945434

Владелец Соколова Надежда Борисовна

Действителен с 25.09.2024 по 25.09.2025