

Согласовано.  
Председатель проф. союза  
работников детского сада № 52  
С. А. Руденкова

Утверждаю.  
Заведующий детским садом № 52  
Е.В. Пульникова  
Приказ от 22.01.2018 г. № 26



**Положение  
об организации питания в  
Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 52»  
Асбестовского городского округа**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом детского сада.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в детском саду, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Организация питания осуществляется штатными работниками детского сада.

1.5. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания в детском саду осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).

1.7. Порядок поставки продуктов определяется договором.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники, посещающие детский сад, получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, ужин). В промежутке между завтраком и обедом организуется второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

2.5. Объем пищи должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.6. Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим.

2.7. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 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.

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

2.10. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.11. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у старшей медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания сообщается заведующему. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.15. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.19. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

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

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

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начина с группы раннего возраста);
- разливают третье блюдо;
- подается салат;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. К началу учебного года заведующий издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 12.00, подают педагоги.

4.3. В случае отсутствия ребенка, стоявшего на питании, родителям предлагается забирать порции на дом.

4.4. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером отдела образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги.

Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

#### **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ**

5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;

5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

#### **6. Обязанности участников процесса организации питания**

6.1. Заведующий детским садом:

– ежегодно издаёт приказ о предоставлении горячего питания воспитанникам;

– несёт ответственность за организацию горячего питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;

– обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

– назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;

– обеспечивает рассмотрение вопросов организации горячего питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной части:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.3. Повар и работники пищеблока:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.4. Воспитатели:

– ежедневно представляют количество детей для организации горячего питания на следующий день;

– ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации горячего питания;

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

– выносят на обсуждение на заседаниях совета детского сада предложения по улучшению горячего питания.

6.5. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

– сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, 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;

– вносят предложения по улучшению организации горячего питания в детском саду;

– вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

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

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик и медицинский работник в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

## **8. Финансирование расходов на питание детей**

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а так же детей групп компенсирующей направленности, по решению Думы АГО;

8.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей.

8.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего, бухгалтера.

## **7. Ведение специальной документации по питанию:**

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное заведующим.

8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

8.4. Приказ заведующего по учреждению «Об организации питания детей».

8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

8.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

8.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- накопительная ведомость;
- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

#### 8.9. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 698875933354843316134420126408267428494147114442

Владелец Пульникова Елена Викторовна

Действителен с 18.04.2025 по 18.04.2026