

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 18» города Кирова

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
трудоового коллектива  
Протокол от 09.01.2023 № 1



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ

 Е.А. Воронкова

Приказ от 09.01.2023 № 7/1 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
В МКДОУ № 18 ГОРОДА КИРОВА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ (ред. от 03.08.2018) «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «О качестве и безопасности пищевых продуктов», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 года N 32 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее - СанПиН 2.3/2.4.3590-20), Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 "Методические рекомендации к организации общественного питания населения" (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.) постановлением администрации города Кирова от 12.11.2015 № 4013-П «Об утверждении Положения о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными организациями, находящимися в ведении департамента образования администрации города Кирова, и Порядка расчета, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях города Кирова, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом ДОО и других нормативных документов, регламентирующих организацию питания в детских дошкольных учреждениях.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на организацию питания в МКДОУ № 18 г. Кирова (далее ДОО), подведомственному департаменту образования администрации города Кирова (далее – Департамент). Положение регламентирует организацию питания детей (далее – воспитанники), посещающих ДОО, и сотрудников ДОО.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок взаимодействия и устанавливает порядок организации питания в ДОО. Разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств. Определяет порядок организации питания в ДОО и взаимодействия ДОО с департаментом образования администрации города Кирова (далее - департамент), муниципальным казенным учреждением «Центр ресурсного обеспечения образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦРО), с муниципальным казенным учреждением «Комбинат продовольствия и социального питания» города Кирова (далее - МКУ КПиСП) или снабжающей организацией, с муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия муниципальных образовательных учреждений города Кирова» (далее – МКУ ЦБ МОУ). Устанавливает условия организации, финансового обеспечения питания детей, посещающих ДОО, права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания воспитанников, предоставления льготного питания воспитанникам в ДОО.

1.4. Положение предназначено для руководителей, лиц, ответственных за организацию питания, закупку и учету продуктов питания и финансовых средств, предназначенных для организации питания.

1.5. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требования к качественному и количественному рациону детского питания в ДОО, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.6. ДОО обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых

СанПиН среднесуточных норм питания, для двух возрастных категорий: детей с 1,5 года до 3 лет (если таковые группы набираются) и с 3-х до 7 лет.

Под правильно сбалансированным питанием понимается питание, полностью отвечающее возрастным физиологическим потребностям детского организма в основных пищевых веществах и энергии.

1.7. Настоящее Положение разработано в целях:

- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- сбалансированности рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимального разнообразия рациона;
- адекватной технологии и кулинарной обработки продуктов и блюд, обеспечивающей их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности;
- регламентации деятельности сотрудников ДОО в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

1.8. Основными задачами организации питания детей в ДОО являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## 2. Организация питания

2.1. Организация питания воспитанников ДОО осуществляется в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

2.2. Воспитанники, посещающие ДОО, получают питание в дни посещения в соответствии с режимом работы ДОО.

Калорийность рациона питания воспитанников на отдельные приемы пищи распределяется в зависимости от длительности пребывания в ДОО.

Для ДОО с пребыванием воспитанников 11-12 часов, питание должно обеспечивать 95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20 % суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, уплотненный полдник (ужин) — 35 % (или полдник - 10-15% и ужин - 20-25%).

Отклонения от расчетных суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) и калорийности не должны превышать +10%.

При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания +/- 5%, допустимы отклонения от химического состава рекомендуемых наборов продуктов +/- 10%.

2.3. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1,5 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, утвержденным руководителем ДОО.

При составлении меню и расчете калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3-х 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 санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.3590-20

В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.

2.4. Примерное меню составляется на 10 дней или две недели, должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.5. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у 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.

2.6. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста, которое утверждается заведующим ДОО. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта и пр.) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню – требование не допускаются. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.9. Старшая медицинская сестра или члены бракеражной комиссии обязана(ы) присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.10. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.11. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, заведующего (или его заместителя), медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Объем

приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Объем суточной пробы составляет: порционные блюда - в полном объеме. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет шеф-повар, повар (согласно приказа).

2.13. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); крошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

2.14. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.15. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОО осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества или декларация о соответствии, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Срок хранения журнала - 1 год. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.16. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

2.17. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

2.18. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.19. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.

2.20. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое технологическое оборудование.

2.21. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

2.22. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

2.23. Ежедневно перед началом работы старшей медицинской сестрой проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.24. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

2.25. В ДОО должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

2.26. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая меню на раздаче и в приёмных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.27. В ДОО ведется следующая документация:

- ежедневное меню-требование установленного образца;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал здоровья;
- книга складского учета.

### **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 заведующим ДОО.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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. Во время раздачи пищи (первого и третьего блюд) категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

3.6. 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 (для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы (чашки) при необходимости);
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- воспитанники приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.7. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

3.8. В целях формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают помощнику воспитателя сервировать столы. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

3.9. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

3.10. Запрещается: детей торопить, отвлекать посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

3.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя (младший воспитатель) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

3.12. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

3.13. Рекомендуемое распределение обязанностей при организации питания в группе приведено в приложении 1.

#### **4. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО**

4.1. Руководитель ДОО создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

4.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весо-измерительными приборами, столовой и кухонной посудой, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным и уборочным инвентарем, спецодеждой, осуществляет контроль за состоянием пищеблока и буфетных.

4.1.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении, выполнение норм питания в стоимостном и натуральном выражении.

4.1.3. Заключает соглашение о сотрудничестве с МКУ КПиСП.

4.1.4. Издает приказ об организации питания воспитанников и назначает ответственного за организацию питания воспитанников с установлением соответствующих обязанностей.

4.1.5. Утверждает режим питания воспитанников.

4.1.6. Утверждает список воспитанников, имеющих право на получение льготного питания.

4.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками ДОО, медицинским работником, работниками пищеблока с отражением в должностной инструкции.

4.1.8. Представляет в департамент, МКУ КПиСП и МКУ ЦБ МОУ заявки о потребности в средствах бюджета муниципального образования «Город Киров» на планируемый финансовый год по образовательной организации, исходя из количества воспитанников, имеющих право на получение льготного питания, по формам и в сроки, установленные Департаментом.

4.1.9. Заключает договор на бухгалтерское обслуживание с МКУ «ЦБ МОУ», предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей образовательной организации.

4.1.10. Представляет департаменту, МКУ ЦБ МОУ, МКУ КПиСП необходимую информацию по организации питания воспитанников.

4.2. Заместитель заведующего по АХЧ:

- заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, государственную поверку измерительной техники.

4.3. Ответственные лица за организацию питания детей в МКДОУ, назначенные приказом заведующего:

- формирует заявки на поставку продуктов питания и контролирует исполнение условий поставки;

- осуществляет приемку заказанных продуктов питания только при наличии сопроводительных документов и гашение ветеринарных сопроводительных документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Меркурий»;

- предоставляет меню-требование на выдачу продуктов питания, накладные, табеля учета посещаемости детей в МКДОУ.

4.4. МКУ «ЦБ МОУ» взаимодействует с департаментом, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и ДОО в том числе:

4.4.1. МКУ «ЦБ МОУ» осуществляет:

- ежемесячное информирование ДОО о выполнении ими рекомендуемого суточного набора продуктов питания;

- информирование (каждые 5 дней и ежемесячно) ДОО о фактической стоимости поступивших продуктов питания на 1 воспитанника;

- сверку данных бухгалтерского учета с книгой складского учета;

- проверки организации питания в ДОО (внезапная инвентаризация продуктов питания на пищеблоке и продуктового складе, обоснованность списания продуктов питания по меню-требованию).

4.4.2. Осуществляет контроль за:

- соблюдением натуральных норм продуктов и выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка;

- правильностью закладки основных продуктов питания путем контрольного взвешивания продуктов, и сопоставления полученных данных с меню-требованием и технологической картой во время проведения плановых и внеплановых проверок;



- организацией питания в ДОО во время проведения плановых и внеплановых ревизий и проверок;
- технологией приготовления пищи, нормами закладки сырья, выходом готовой продукции в соответствии с СанПиН;
- поступлением и использованием финансовых средств, поступающих на организацию питания в ДОО;
- контроль расходов бюджета на организацию питания в образовательных организациях;
- при выявлении нарушений в организации питания, в том числе несоблюдении натуральных и стоимостных норм, незамедлительно готовит проекты писем в адрес ДОО и МКУ КПиСП о принятии мер к устранению, выявленных нарушений.

4.4.3. Контролирует своевременное поступление и расходование средств родительской платы.

4.4.4. Ведет ежедневный учет количества питающихся воспитанников и стоимости питания.

4.4.5. Представляет в Департамент отчеты, установленной формы.

4.4.6. Представляет информацию в МКУ КПиСП:

- информирует каждые 5 дней нарастающим итогом о фактической посещаемости детей в ДОО;

- информирует каждые 10 дней (подекадно) об остатках продуктов питания на продуктовом складе ДОО.

4.5. МКУ КПиСП взаимодействует с ДОО и департаментом, в том числе:

4.5.1. Осуществляет прием заявок на поставку продуктов питания от ДОО и несет ответственность:

- за целевое использование средств родительской платы и бюджетных средств;
- закупку продуктов питания с учетом выполнения стоимостных и натуральных норм;
- за организацию входного контроля качества продуктов;
- расчеты с поставщиками;
- хранение, расфасовку, контроль качества при отгрузке в ДОО и доставку продуктов питания до места назначения;
- предоставление при поставке продуктов питания в ДОО всех сопроводительных документов;
- контроль за выполнением размера затрат по осуществлению присмотра и ухода за детьми в части обеспечения продуктами питания, хранения, расфасовкой, контролем качества и доставкой продуктов питания до места назначения;
- контроль за исполнением в полном объеме заявки ДОО на поставку продуктов питания.

4.5.2. Ежемесячно представляет в департамент информацию:

- выполнения натуральных норм продуктов питания;
- выполнения стоимостных показателей;
- заявку в необходимых средствах на организацию оплаты питания;

4.6. МКУ ЦРО осуществляет финансирование МКУ КПиСП за поставленные продукты питания и услуги по доставке, расфасовке и хранению, своевременно и в полном объеме, в соответствии с доведенными ассигнованиями, в пределах поступившей родительской платы и на основании заявок МКУ КПиСП.

4.7. Департамент осуществляет координацию взаимодействия ДОО, МКУ ЦРО, МКУ КПиСП и МКУ «ЦБ ДОУ» и общий контроль за организацией питания воспитанников в ДОО.

## 5. Порядок учета питания

5.1. Ежегодно (в начале учебного года) заведующим ДОО издается приказ о назначении ответственного за организацию питания (медицинская сестра), определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ответственный за организацию питания:

5.2.1. Ежедневно ведёт учёт питающихся детей с занесением данных в Журнал учёта посещаемости.

5.2.2. Ежедневно с 8.30 до 9.10 проводит сверку списков присутствующих детей в группах и подаёт заявку на пищеблок.

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.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню-требованию (возврат). Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

При увеличении числа воспитанников, чем было заявлено необходимо дополнение продуктов со склада по меню-требованию (дополнительно).

5.2.3. Ежедневно для составления меню-раскладки на следующий день с 12.45 до 13.15 час проводит сверку списков присутствующих детей в группах. Меню на следующий день составляется с учетом присутствующих детей и с учетом тех детей, которые встали на питание на следующий день.

5.3. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям и сортам в количественном выражении, отражается в книге учета материальных ценностей.

5.4. Начисление платы за питание производится МКУ «ЦБ МОУ» на основании таблиц учёта посещаемости детей.

5.5. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.6. 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.

5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, МКУ ЦБ ДОУ.

## 6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма Минпроса РСФСР от 16.02.81г. № 46-м

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

6.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, или второе блюдо, хлеб, **выпот**)

6.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного **возраста**.

6.6. Питание сотрудников производится из общего котла.

6.7. Сотрудники МКДОУ питаются в соответствии с утвержденным заведующим **графиком** работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

6.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по **себестоимости**. Деньги за питание сотрудники оплачивают по квитанциям.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания **сотрудников** несет заведующий.

## **7. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОО**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОО осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических **потребностей** детей.

7.2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением питания **воспитанникам**, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» и (или) средств родителей (законных представителей) воспитанников.

7.3. Предоставление питания за счет средств бюджета муниципального образования «Город Киров» в образовательных организациях осуществляется в пределах стоимости, установленной администрацией города Кирова, категориям воспитанников, указанным в **подразделе 8.1** настоящего Положения.

7.4. Для воспитанников, не относящихся к категориям, указанным в **подразделе 8.1** настоящего Положения, питание организуется исключительно за счет средств родителей (законных представителей).

7.5. Объёмы бюджетных ассигнований на организацию питания на очередной **финансовый** год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в ДОО.

## **8. Порядок предоставления льготного питания воспитанникам**

8.1. Льготное питание предоставляется следующим категориям:

8.1.1. Детям, родители (законные представители) которых имеют <sup>\*</sup>трех и более несовершеннолетних детей, при предоставлении копий свидетельства о рождении каждого ребенка.

8.1.2. Среднедушевой доход семьи, который не превышает величину установленного в Кировской области прожиточного минимума, при предоставлении справки, выданной учреждением социальной защиты населения, о том, что родитель (законный представитель) является получателем ежемесячного пособия на ребенка в соответствии с Законом Кировской области от 10.06.2015 № 546-ЗО с момента обращения родителя (законного представителя) с заявлением до момента окончания срока выплаты **ежемесячного** пособия на ребенка, указанного в справке, выданной учреждением социальной защиты населения.

8.1.3. Детям-инвалидам при предоставлении копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности.

8.1.4. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей при **предоставлении** копии постановления о назначении опекуном.

8.1.5. Детям с туберкулезной интоксикацией при предоставлении копии **медицинской** справки профильного врача-специалиста.

8.1.6. Детям, родители (законные представители), которых работают в должности **помощника** воспитателя на полную ставку в муниципальной дошкольной образовательной

организации, при представлении справки с места работы в муниципальной дошкольной образовательной организации.

8.2. Для предоставления льготного питания воспитаннику, указанному в подразделе 8.1 настоящего Положения, родитель (законный представитель) представляет в образовательную организацию следующие документы:

- заявление о предоставлении льготного питания;
- соответствующую справку или копию документа.

8.3. В предоставлении льготного питания может быть отказано в следующих случаях:

- непредставление или представление не в полном объеме родителем (законным представителем) документов;
- несоответствие воспитанника требованиям и условиям, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.4. На основании принятых документов руководителем образовательной организации издается приказ о предоставлении льготного питания.

Руководитель образовательной организации направляет приказ в МКУ «ЦБ МОУ».

Документы, являющиеся основанием для предоставления льготного питания, хранятся в образовательной организации.

8.5. Предоставление льготного питания воспитаннику прекращается в случае возникновения следующих обстоятельств:

- истечение срока действия справки (документа);
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию;
- прекращение действия оснований для отнесения воспитанника к одной из категорий, указанных в подразделе 8.1 настоящего Положения.

8.6. Льготное питание предоставляется воспитанникам, указанным в подразделе 8.1 настоящего Положения, в дни посещения ими образовательных организаций в течение учебного года.

8.7. Контроль за организацией льготного питания осуществляется руководителем ДОО.

## **9. Взаимодействие с МКУ КПиСП (или иной снабжающей организацией) по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов**

9.1. Поставки продуктов в ДОО осуществляют МКУ КПиСП на основании Соглашения о сотрудничестве с ДОО или иные снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего муниципального заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства МКУ КПиСП или иной снабжающей организации по обеспечению ДОО всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией, муниципальным контрактом, договорами, соглашениями, контрактами, заключенными между ДОО и МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией.

9.3. В случае если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. Если МКУ КПиСП или иная снабжающая организация поставит продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

9.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с МКУ КПиСП или иной снабжающей организацией, поставившей продукт ненадлежащего качества, чтобы был поставлен

продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При заказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

9.6. МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы ДОО.

При этом МКУ КПиСП или иная снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в ДОО. Исходя из этого, график завоза продуктов в ДОО подлежит согласованию с его руководителем. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДОО имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **10. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников**

10.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

10.1.1. Подавать заявление на обеспечение своих детей бесплатным или льготным питанием в случаях, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами.

10.1.2. Вносить в установленном порядке в администрацию ДОО и департамент предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

10.1.3. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

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

10.1.5. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

10.2.1. Своевременно подавать заявление на бесплатное (или льготное) питание ребенка администрации учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами.

10.2.2. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику ДОО о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

10.2.3. Своевременно предупреждать медицинского работника и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

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

## **11. Производственный контроль организации питания детей**

11.1. При организации питания в ДОО наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания детей.

11.2. Организация производственного контроля за соблюдением условий организации питания в ДОО осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3.2.4.3590-20 и методическими рекомендациями 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021.

11.3. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

11.4. За правильной организацией питания детей в ДОО контроль осуществляется заведующим ДОО, старшей медицинской сестрой, старшим воспитателем, заместителем заведующего по АХЧ, членами родительского комитета.

11.5. Старшая медицинская сестра осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в ДОО на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021.
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным десятидневным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастным объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

- санитарным состоянием пищеблока, правильностью использования инвентаря и посуды в соответствии с маркировкой;

- исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

11.6. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания проводится во время ежедневных обходов в разные отрезки времени, доведением полного объема пищи до детей доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей осуществляется лицами, ответственными за проведение производственного контроля за организацией питания детей.

11.7. в ДОО разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

11.8. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО осуществляется общественный контроль, к участию в котором могут привлекаться члены родительского комитета ДОО.

## 12. Ответственность сторон

12.1. ДОО несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения требований к качеству питания воспитанников;

- несоблюдения натуральных норм питания;
- несоблюдение средней стоимости дневного рациона.

12.2. МКУ КПиСП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нецелевого использования средств родительской платы и бюджетных средств;
- нарушения обязательств по муниципальным контрактам (договорам) и иным соглашениям;
- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Порядка;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- несоблюдения графика и полноты поставки;
- несоблюдения требований к качеству поставляемых продуктов.

12.3. МКУ ЦБ МОУ несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае:

- нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Порядка;
- недостоверности, отсутствия полноты сведений и ненадлежащего оформления документации;
- ненадлежащего хранения документации;
- ненадлежащего контроля за использованием средств;
- ненадлежащего хранения отчетности.

12.3.1. МКУ ЦБ МОУ несет ответственность за ведение бухгалтерского и аналитического учета организации питания в ДОО. Осуществляет прием первичной учетной документации, учёт продуктов питания в ДОО (приход, расход), составление бухгалтерской отчетности по категориям (родительская плата – полный день, кратковременного пребывания, бюджет - полный день, кратковременного пребывания).

12.4. МКУ ЦРО несет ответственность за своевременное и полное финансирование МКУ КПиСП за поставленные продукты питания и услуги по доставке, расфасовке и хранению, в соответствии с доведенными ассигнованиями, в пределах поступившей родительской платы и на основании заявок МКУ КПиСП.

12.5. Департамент несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке в случае нарушения действующего законодательства, муниципальных правовых актов, настоящего Положения.

**Примерное распределение обязанностей между сотрудниками ДОО при организации питания детей**

1. Воспитатель:

- 1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 1.2. информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в раздевалках ежедневное меню;
- 1.3. создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- 1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми;
- 1.8. начиная со средней группы, организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы;
- 1.9. следит за осанкой и культурой поведения за столом;
- 1.10. после каждого приема пищи отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

2. Помощник воспитателя (младший воспитатель):

- 2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 2.2. доставляет пищу из кухни в группу;
- 2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья;
- 2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
- 2.7. готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи;

3. Старшая медицинская сестра:

- 3.1. знакомит родителей (законных представителей) детей с ежедневным меню через размещение его на информационном стенде у пищеблока и официальном сайте в сети Интернет;
- 3.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- 3.3. ежедневно составляет меню-требование на основании меню и технологических карт;
- 3.4. осуществляет контроль за:
  - технологией приготовления пищи;
  - правильностью закладки продуктов в котел, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;



- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;

- правильностью отбора и хранения суточных проб;

- ведением необходимой документации;

- санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- организацией питания в группах;

3.5. ведет накопительную ведомость в разрезе 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергетической ценности и при необходимости проводит коррекцию питания;

3.6. совместно с заведующим складом (кладовщиком) составляет заявки на продукты питания;

3.7. ведет соответствующую документацию по организации питания

- картотеку блюд,

- накопительную ведомость,

- журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».

3.8. ежедневно перед началом работы осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

4. повара:

4.1. должны знать:

- особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;

- требования, предъявляемые к качеству продуктов, поступающих на пищеблок;

- технологию приготовления пищи,

- норм закладки сырья,

- санитарных правил по обработке продуктов;

- правила соблюдения санитарно-гигиенического состояния пищеблока, правильного использования инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой; -

- правила порционирования и раздачи готовой продукции в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;

- правила отбора контрольных блюд перед раздачей;

4.2. Соблюдать правила личной гигиены и требования охраны труда и техники безопасности.

5. Кладовщик:

5.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в ДОО;

5.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;

5.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

5.4. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;

5.5. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;

5.6. участвует в составлении ежедневного меню;

5.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;

5.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

5.9. ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;

Пронумеровано,  
пронумеровано и скреплено печатью

*18 (восемнадцать)*  
*листов*

Заведующий

Воронкова Е.А.

