

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 14»

660122, Россия, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Грунтовая, 28 ж; т.+7 (391) 234-53-20; e-mail: dou14@mailkrsk.ru;  
ОКПО 03932613, ОГРН 1162468095987, ИНН /КПП 2461033121/246101001

**ПРИНЯТО:**

на Совете педагогов  
Протокол № 2  
от «09» ноября 2023 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ № 14  
Черных О.В.  
Приказ № 72/1  
от «09» ноября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении «Детский сад № 14»

## I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» (далее по тексту – МБДОУ), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.2. Настоящее положение для МБДОУ разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020г. № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020г. № 28, Уставом МБДОУ № 14.

## II. Порядок организация питания

2.1. МБДОУ обеспечивает рациональное сбалансированное 4-х разовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом и 12-часовым пребыванием по установленным нормам. Питание осуществляется на основании 20-тидневного меню-требования.

2.2. Организация питания в МБДОУ осуществляется за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей).

2.3. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,5 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ, реализующим основную образовательную программу дошкольного образования.

2.4. Организация питания воспитанников осуществляется МБДОУ самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ заключает контракты поставки продуктов питания с организациями из числа организаций – поставщиков рекомендуемых Учредителем.

2.5. Для приготовления пищи МБДОУ имеет:

- оборудованный пищеблок, соответствующий санитарным нормам и требованиям;
- технологическое оборудование, инвентарь;
- штат работников: шеф-повар, повара, подсобный рабочий, кладовщик;
- младшие воспитатели – получение и раздача пищи;
- оборудованную зону в группах для приема пищи.

2.6. Время приема пищи определяется в соответствии с возрастными особенностями воспитанников и в соответствии с утвержденным режимом дня. В МБДОУ действует режим получения и приема пищи воспитанниками в летний и зимний период. Выдача пищи на возрастные группы осуществляется строго по графики выдачи пищи.

2.7. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде, ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания.

2.8. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается заведующим МБДОУ ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях 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, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.9. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденную меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.10. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим МБДОУ и размещается в доступном месте.

2.11. Родителей (законных представителей) воспитанников ежедневно информируют об ассортименте питания, вывешивая меню в приемных возрастных групп, с указанием полного наименования блюд.

2.12. Продукты, поступающие в МБДОУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик, шеф-повар, медицинский работник.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.14. Непосредственно получают пищу на пищеблоке и раскладывают ее по порциям младшие воспитатели, обязанности которых прописаны в должностных инструкциях.

2.15. За соблюдение норм питания несет ответственность шеф-повар и медицинская сестра (по согласованию).

2.16. Получением продуктов питания занимается заведующий продуктовым складом. В его обязанности входит строгое соответствие продуктов сертификатам качества, соблюдение сроков, реализации скоропортящейся продукции.

### **III. Организация питания воспитанников и питьевого режима в возрастных группах**

#### **3.1. Обязательные приёмы пищи**

3.1.1. Работа по организации питания воспитанников в возрастных 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.

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

3.1.3. Перед раздачей пищи воспитанникам 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.

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

#### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипячёной и расфасованной в бутылки водой.

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

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

### **IV. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счёт:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований из муниципального бюджета.

#### **4.2. Организация питания за счёт средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счёт средств родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду. 85,9% от общей суммы данных средств направляется на питание в муниципальные дошкольные образовательные организации.

4.2.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля учёта посещаемости МБДОУ по факту посещения ребёнком дошкольного учреждения.

4.2.3. Родительская плата за присмотр и уход за ребенком в муниципальных дошкольных образовательных организациях города вносится родителями (законными представителями) за предыдущий месяц не позднее 20-го числа текущего месяца и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) ребёнка в детском саду.

4.2.4. О непосещении ребёнком детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии, ребёнок снимается с питания. При этом оплата за дни отсутствия не начисляется.

4.3. Организация питания за счёт бюджетных ассигнований из муниципального бюджета

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

## **V. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду предоставляется родителям (законным представителям), среднедушевой доход семьи которых ниже величины прожиточного минимума, установленной в районах Красноярского края на душу населения: на первого ребенка составляет 80 процентов от размера вмененной ими родительской платы в соответствующем образовательном учреждении; на второго ребенка - 50 процентов от размера родительской платы в соответствующем образовательном учреждении; на третьего ребенка и последующих детей - 30 процентов от размера родительской платы в соответствующем образовательном учреждении.

5.2. Родительская плата, взимаемая с родителей (законных представителей), имеющих трех и более несовершеннолетних детей, составляет 50 процентов от размера, установленного в пункте 1 Постановления администрации администрации г. Красноярска от 21 июля 2006 года № 659 (с изменениями от 10.07.2020г.)

5.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях города Красноярска, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5.4. При возникновении права на льготу по родительской плате, заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение 3-х дней со дня регистрации заявления.

5.5. Списки воспитанников, имеющих льготу по оплате за детский сад, утверждаются приказом заведующего МБДОУ. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утраты льготы.

5.6. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льгот, заведующий МБДОУ издаёт приказ об исключении ребёнка из списка льготников с указанием причин.

## VI. Осуществление контроля за качеством Поступающих продуктов и их транспортировкой

6.1. Продовольственные товары в МБДОУ поступают в соответствии с контрактами поставки с компаниями, которые прошли специальный конкурсный отбор. Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру (бракераж). Бракераж включает контроль целостности упаковки, а затем органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта). Результаты бракеража регистрируются в бракеражном журнале.

6.2. Кладовщик обязан ознакомиться с документацией, сопровождающей продукт (накладные), и убедиться в наличии сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов (сертификат соответствия, гигиеническое заключение, качественное удостоверение).

6.3. В сопроводительных документах на масло, молоко, кефир, творог, сметану, должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока их реализации. Без указанных документов принимать продукты в МБДОУ запрещено.

6.4. Контроль за правильной организацией питания осуществляет заведующий МБДОУ.

6.5. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

- Медицинская сестра (по согласованию):
  - составление ежедневного меню на основе 20-ти дневного меню-требования;
  - качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям воспитанников в основных пищевых качествах согласно 20-ти дневного меню-требования;
  - ведение бракеража готовой продукции;
  - санитарное состояние пищеблока;
  - соблюдение личной гигиены работников;
  - организация питания в возрастных группах.
- Кладовщик:
  - качество доставляемых в МБДОУ продуктов, с отметкой в журнале бракеража сырых продуктов;
  - выдача продуктов на пищеблок;
  - организация правильного хранения продуктов;
  - соблюдение сроков реализации продуктов;
  - составление заявок на продукты питания.
- Шеф-повар, повара:
  - качество приготовления пищи, технология приготовления блюд;
  - отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приема пищи;
  - санитарное состояние пищеблока;
  - соблюдение личной гигиены работников.
- Воспитатели возрастных групп:
  - формирование культурно-гигиенических навыков у воспитанников при приеме пищи;
  - формирование представлений о правильном питании.
- Младшие воспитатели:
  - соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с Санпин.
- Заместитель по хозяйственной работе:
  - хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

## **VII. Контроль за условиями хранения и соблюдением сроков реализации**

7.1. Поступающие в МБДОУ продукты распределяются на хранение в специально выделенные складские помещения.

7.2. При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:

- раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.

Обязательными помещениями являются:

- кладовая для хранения сухих продуктов;
- овощехранилище, холодильные шкафы для хранения скоропортящихся продуктов.

Заведующий продуктовым складом должна контролировать их санитарное состояние и температурный режим.

## **VIII. Контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока**

8.1. К работе на пищеблоке допускаются только здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, результаты которого фиксируются в личной медицинской книжке.

8.2. Особое внимание уделяется чистоте рук и одежды персонала, соприкасающегося при работе с готовой пищей. Обработка рук производится щеткой с мылом, для вытирания используются индивидуальные полотенца. Работники, имеющие гнойничковые заболевания кожи, ожоги, плохо заживающие порезы, болеющие ангиной, временно отстраняются от работы на пищеблоке.

## **IX. Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока и организацией обработки посуды**

9.1. Для обеспечения санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке первостепенное значение имеет поточность производственных процессов. Для обработки сырых и готовых продуктов выделяется разделочное технологическое оборудование, которое оборудуется в соответствии с назначением. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов и используются по назначению.

9.2. Все помещения пищеблока содержатся в образцовой чистоте, обрабатываются с помощью дезинфицирующего средства в соответствии с рекомендациями СанПин.

9.3. Уборочный инвентарь маркируется и используется строго по назначению и хранится в строго отведенных местах.

9.4. Большое эпидемиологическое значение имеет качество обработки кухонной и столовой посуды, инвентаря, обеденных столов.

9.5. В МБДОУ используется посуда из материалов, рекомендованных СанПин.

9.6. Обработка столовой посуды организуется по возрастным группам.

9.7. Качество мытья посуды определяется следующими условиями: соблюдение режима обработки посуды, наличием воды достаточной температуры, частой смене воды в моечной ванне, выбором и дозировкой моющего средства, чистотой моечных ванн, ветоши, щеток, применяемых для мытья посуды.

9.8. Мытье обеденных столов проводится специально выделенной ветошью с применением моющих средств.

## Х. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников

### 10.1. Заведующий МБДОУ:

- создает условия для организации питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ и настоящим Положением;

МБДОУ;

- несет персональную ответственность за организацию питания воспитанников
- распределяет обязанности по организации питания между работниками;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- утверждает 20-ти дневное меню-требование, график выдачи пищи;
- контролирует состояние пищеблока, по необходимости принимает меры по замене устаревшего оборудования или его ремонту;

- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;

- контролирует соблюдение требований СанПиНа;

- заключает контракты на поставку продуктов питания.

### 10.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в возрастной группе;

- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;

- ежедневно подают сведения о количестве воспитанников, поданных на питание;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном, рациональном питании;

- контролирует питание воспитанников, склонных к пищевой аллергии.

- несут ответственность за вред, причинённый здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

### 10.3. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление МБДОУ о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации по родительской плате.