

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида №2 «Ромашка» города Губкина Белгородской области

---


309190, Белгородская область, город Губкин, улица Раевского, дом 12б

**Принято:**

на Общем собрании работников  
МАДОУ «Детский сад комбинированного  
вида №2 «Ромашка»  
протокол № 1 от «19» декабря 2015г.

**Утверждено:**

Приказом заведующего МАДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №2 «Ромашка»  
приказ №263 от «19» декабря 2015 г.

 Л.В. Корнева



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания обучающихся**  
**в муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад комбинированного вида №2 «Ромашка»**  
**города Губкина Белгородской области**

г. Губкин

## **1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания воспитанников разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Ромашка» города Губина Белгородской области (далее - Учреждение), в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г. №26 (далее СанПиН 2.4.1.3049-13), «Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений» утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г. №231н/178.

1.2. Действие настоящего Положения определяет отношения между Учреждением, управлением образования администрации Губкинского городского округа, родителями, (законными представителями) воспитанников.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждение, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения качественного и сбалансированного питания детей дошкольного возраста, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания.

## **2. Организация питания в образовательном учреждении**

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются:

- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, минеральные соли и микроэлементы;

- соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников образовательной организации;

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;

- учет индивидуальных особенностей воспитанников образовательной организации (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);

- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания воспитанников осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных организаций».

2.3. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за воспитанниками в образовательной организации, а также за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителей (законных представителей) по плате за присмотр и уход.

2.5. Порядок поставки продуктов определяется контрактами и договорами.

2.6. Объемы закупки и поставки продуктов питания в детский сад определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, Примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (максимальной) цены муниципального контракта на поставку продуктов питания.

2.7. Планируемое число дето-дней определяется умножением общего планируемого количества обучающихся, посещающих детский сад (за исключением воспитанников в режиме кратковременного пребывания без предоставления питания), максимально возможного количества дней посещений детского сада одним воспитанником (количество рабочих дней детского сада в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости детского сада одним ребенком.

2.8. Питание воспитанников осуществляется согласно утвержденным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени их пребывания в Учреждении. Для детей организуется пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.9. В Учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями имеются следующие условия для организации питания воспитанников:

- производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем;

- помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды;

- квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления питания;

- разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.);

2.10. На начало учебного года издается приказ об организации питания воспитанников, распределяются обязанности между работниками, создается бракеражная комиссия.

Заведующий Учреждением назначает ответственных лиц за:

- планирование закупок продуктов питания;

- своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения совместных торгов;

- своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при закупках у единственного поставщика продуктов питания;

- исполнение заключенных гражданско-правовых договоров (контрактов);

- приемку продуктов питания, включая внутреннюю экспертизу товара в соответствии со ст.41,58,94 ФЗ-44, СанПиН 2.4.1.3049-13 и бракераж, который включает в себя «Производственный контроль образовательной организации»:

- органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус);

- контроль целостности упаковки;

- контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность.

- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;

- соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом ;

- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;

- правильностью отбора и хранения суточных проб;

- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

- расчетом и оценкой использованного на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно).

2.11. Организация питания в Учреждении предусматривает сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания воспитанников, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.

2.12. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания для двух возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до

7 лет), включающее примерное меню установленной формы (согласно приложению № 12 СанПиН 2.4.1.3049-13) утверждается приказом управления образования.

2.13. На основании утвержденного Примерного перспективного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме, утвержденной приказом Минфина от 15.12.2010 № 173н) с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы.

2.14. На каждое блюдо технологом управления образования разработана технологическая карта (по форме в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.15. Меню-требование и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.16. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования руководителя образовательной организации запрещается.

2.17. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов) старшей медсестрой или ответственным за организацию питания составляется акт с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - требование не допускаются.

2.18. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.19. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются воспитанниками, не является основанием для корректировки рациона. Если отсутствуют медицинские противопоказания, необходимо добиться, без принуждения, чтобы воспитанник приучился есть новое, незнакомое ему или нелюбимое, но полезное блюдо.

2.20. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного воспитанника), на основании заключения врача.

2.21. Для правильной организации питания воспитанников существуют локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- приказ о назначении ответственных за проведение внутренней экспертизы качества закупаемой продукции;
- сопроводительные документы на поступающие продукты, подтверждающие их безопасность и качество (товарно-транспортные накладные, удостоверения качества, сертификаты и др.);
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных

изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- меню - требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);

- ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии с приложением № 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением № 8 таблица 1 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением № 8 таблица 2 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал здоровья (в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- сведения об исполнении договоров (контрактов);

- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

2.22. При поставке продуктов питания предприятие-поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы № 4) на яйца, птицу, мясо, рыбу. Доставка поставщиком товара должна осуществляться специально оборудованным транспортным средством для доставки товара, имеющим санитарный паспорт. Транспортировка товара должна быть осуществлена в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и нормативов (СанПин).

2.23. Организация питания воспитанников в Учреждении сочетается с правильным питанием ребенка в семье. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня. Для этого на информационных стендах для родителей ежедневно размещается меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей вечером.

2.24. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал образовательной организации проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

### **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 руководителем образовательной организации.

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 столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

3.8. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### **4. Контроль за организацией питания в образовательном учреждении**

4.1. К началу нового года руководителем издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют руководитель, медицинские работники, браеражная комиссия, действующая на основании «Положения о бракеражной комиссии», сотрудник учреждения, осуществляющий внутреннюю экспертизу и других общественных организаций, по согласованию с администрацией Учреждения, органы самоуправления, в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательной организации.

4.3. Руководитель Учреждения обеспечивает контроль за:

- выполнением суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условиями хранения и сроками реализации пищевых продуктов;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, наличием необходимого оборудования, его исправностью;

- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

4.4. Медицинские работники Учреждения осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- технологией приготовления пищи, качеством и проведением бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- режимом отбора и условиями хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, режимом обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);

- выполнением суточных норм питания на одного ребенка;

- выполнением норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствием энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям детей (ежемесячно).

## **5. Порядок учета питания**

5.1. Ежедневно старшая медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

5.2. Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинскому работнику, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник (ужин).

5.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда и оформляется соответствующим актом.

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник (ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а



продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты:

- мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 6.30 ч., продукты дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

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

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

5.5. 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.

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

5.7. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной Учредителем суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

5.10. Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дето-дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

5.11. Финансовое обеспечение питания воспитанников в образовательной организации отнесено к компетенции Учредителя.

## **6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

6.1. Руководитель Учреждения создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

6.1.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

6.1.3. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении и целевое использование денежных средств.

6.1.4. Заключает договора на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

6.1.5. Заключает договора на ремонт технологического и холодильного оборудования, госповерку весоизмерительной техники.

6.1.6. Представляет Учредителю, Управлению образования необходимую информацию по организации питания воспитанников.

6.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками, ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции.

6.2. Контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на руководителя Учреждения.

## **7. Финансирование расходов на питание воспитанников в образовательных учреждениях**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в Учреждении осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в Учреждении, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением администрации Губкинского городского округа.

7.4. Возмещение расходов на питание воспитанников льготной категории частично или полностью обеспечивается бюджетом администрации Губкинского городского округа

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

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

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

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

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

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

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

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

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

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

## **9. Заключительные положения**

9.1. Срок действия настоящего положения неограничен. Положение действительно до принятия нового.