

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №110 общеразвивающего вида»  
(МДОУ «Д/с №110»)**

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 01-12/98 от \_  
«03» февраля 2023 г.

**Положение  
об организации питания воспитанников**

**г. Ухта**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №110 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- СанПиН 2.3/2.4.359020 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32.
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28
- МР 2.3.6.0233-21 «Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения»
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»
- Постановлением администрации МОГО «Ухта» от 13.05.2021 № 1196 «О внесении изменений в постановление администрации МОГО «Ухта» от 11.01.2019 № 17 «Об организации предоставления бесплатного двухразового питания обучающимся с ограниченными возможностями здоровья в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МОГО «Ухта».
- Уставом Учреждения.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников, посещающих Учреждение, и порядок организации питания всех воспитанников в условиях Учреждения.

1.3. Положение содержит требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Условия организации питания воспитанников.**

2.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в Учреждении.

2.2. Основными задачами организации питания детей в Учреждении являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

2.3. Учреждение предоставляет питание на базе пищеблока Учреждения. Обслуживание осуществляется штатными работниками Учреждения, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.4. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. В Учреждении выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.6. Закупка пищевых продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.7. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на заведующего Учреждения.

### **3. Организация питания в Учреждении.**

3.1. На начало учебного года приказом заведующего Учреждения назначаются лица, ответственные за организацию питания воспитанников в Учреждении. Определяются их функциональные обязанности.

3.2. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание. Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи составляет: завтрак 20 % суточной потребности, второй завтрак - 5 %, обед - 35 %, уплотнённый полдник - 30 %.

3.3. Масса порций определяется соответственно возрасту ребенка для детей с 1 года до 7 лет (приложение 9 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблица 1).

3.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с разработанным не менее чем на 10 дней, меню приготавливаемых блюд, утвержденным заведующим. Допускается замена блюд в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности (приложение 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.5. Питание детей соответствует принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание. Исключается жарка блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов соблюдаются установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.6. Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в меню используется специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенная витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки готовятся в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

3.7. Для обеспечения преемственности питания в приемных групповых, на «раздаче» размещается ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции и рекомендации по организации здорового питания.

3.8. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой приготовленной пищевой продукции.

3.9. Замена блюд детям, имеющим аллергические реакции на продукты питания, осуществляется строго на основании справки от врача-специалиста, выданной на текущий год.

3.10. Со стороны родителя оформляется заявление на имя заведующего, в котором прописываются «продукты-аллергены» (блюда) и продукты (блюда), которыми будет осуществляться замена.

3.11. При наличии в Учреждении воспитанников, имеющих рекомендации по лечебному и диетическому питанию, в меню-требование включают блюда лечебного и диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по замене питания имеются в группах, пищеблоке, заведующего, медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к замене питания, в меню-раскладку вписываются блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

3.12. На основе меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

3.13. При составлении меню-требования учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для детей с 1 го 7 лет;
- объем блюд;
- суточная потребность в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд в детском питании, использование, которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

3.14. Выдача готовых блюд на группы производится с разрешения бракеражной комиссии Учреждения, после снятия пробы представителями бракеражной комиссии (не менее трех человек) и записи в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» результатов оценки готовых блюд.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения для теплого и холодного периода года.

3.16. Питание сотрудников организуется в обеденный прием пищи, на основании приказа заведующего Учреждения, издаваемого на начало учебного года, с указанием потребляемых блюд (первое, третье блюдо, хлеб).

#### **4. Организация питания воспитанников в группах**

4.1. Работа по организации питания воспитанников 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.

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

4.3. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

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

4.6. 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;

- 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - воспитанники приступают к приему первого блюда;
  - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.7. Прием пищи педагогом и воспитанниками может осуществляться одновременно.

## **5. Питьевой режим**

5.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

5.2. Свободный доступ воспитанников к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в Учреждении.

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

## **6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

6.1. Ответственное лицо ежедневно ведет учет посещаемости воспитанников, осуществляет учет присутствующих (питающихся) воспитанников в журнале посещаемости детей.

6.2. Ежедневно ответственное лицо, назначенное приказом, составляет меню-требование на следующий рабочий день (далее-ответственное лицо).

6.3. Меню-требование составляется на основании сведений учета посещаемости воспитанников. Данная информация складывается из количества присутствующих (питающихся) воспитанников и сотрудников на сегодняшний день и уточненных к 11:00 часам данных о присутствующих (питающихся) воспитанниках, и сотрудниках на следующий день.

6.4. Ежедневно, с 8:30 до 09:00 утра в процессе обхода групп, ответственное лицо, на основании собранной информации, подает на пищеблок сведения о присутствующих (питающихся) воспитанниках и сотрудников.

6.5. Если по факту пришло меньше воспитанников (более чем на 3 человека), чем было заявлено в меню-требовании, то (т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака произойдет) готовые порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанникам дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

6.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) заболевшие воспитанники, снимаются с питания в этот день, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

6.7. Для возврата на склад продуктов, оставшихся невостребованными, шеф-повар совместно с ответственным лицом составляют ходатайство о снятии продуктов питания.

6.8. Не производится возврат на склад продуктов питания, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30, дефростируют (размораживают), повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, срок реализации которых не позволяет их дальнейшее хранение.

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

6.10. Если по факту пришло больше воспитанников (более чем на 5 человек), чем было заявлено в меню-требовании, то для всех питающихся воспитанников уменьшают выход блюд на завтрак.

6.11. Кладовщик к последующим приемам пищи (обед, полдник, ужин), после составления шеф-поваром ходатайства на выдачу продуктов со склада, производит выдачу дополнительного количества продуктов питания со склада.

6.12. Выдача неиспользованных порций и закладка продуктов, возврат на склад которых невозможен в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд, а также уменьшение порций оформляется соответствующим актом коррекции меню-требования, который составляется членами бракеражной комиссии.

6.13. Шеф-повар совместно с ответственным лицом вносят изменения в меню-требование на последующие виды приема пищи по количеству прибывших питающихся, которые заверяются подписью заведующего Учреждения.

6.14. Кладовщик при заказе поставки продуктов питания от поставщиков должен предусматривать необходимость дополнения продуктов.

6.15. В случаях возврата на склад продуктов и выдачи дополнительного количества продуктов питания со склада шеф-поваром и кладовщиком, составляется накладная (требование).

6.16. 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 ответственным лицом.

6.17. Ежемесячно, по факту на последний рабочий день месяца лицо, ответственное за учет посещаемости воспитанников, сотрудников проводит работу по составлению табеля учета посещаемости детей отдельно по каждой группе. Заполненные табели с подписью заведующего Учреждения предоставляются в бухгалтерию Учреждения.

6.18. Начисление оплаты за питание воспитанников производится бухгалтером Учреждения на основании табелей учета посещаемости детей.

6.19. Начисление оплаты за питание сотрудников, расчёт питания сотрудников производится согласно меню-раскладок, табеля учёта рабочего времени, табеля учета питания и личного заявления сотрудника путём удержания стоимости питания из заработной платы.

6.20. Вопросы финансового обеспечения организации питания Учреждения отнесено к компетенции руководителя и главного бухгалтера Учреждения.

6.21. Приобретение продуктов питания в основном осуществляется из внебюджетного источника (родительская плата), частично за счет компенсации родительской платы по бюджетным источникам финансирования.

6.22. Нормативная стоимость питания детей устанавливается учредителем.

6.23. Прием продуктов от поставщиков осуществляет кладовщик.

6.24. Кладовщик во время приема продуктов осуществляет проверку сопроводительной документации (сертификаты качества, ветеринарные свидетельства, товарные накладные), веса, качества продуктов на соответствие заявленным параметрам, сроки годности и реализации продукции, соблюдение условий транспортировки и т.д.

6.25. Определенный вид продуктов проходит контроль в системе «Меркурий». Ответственный назначается согласно приказа заведующего (чаще - это кладовщик или лицо, его заменяющее).

## **7. Организация и порядок предоставления бесплатного двухразового питания воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья**

7.1. Учреждение предоставляет бесплатное двухразовое питание воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья (далее ОВЗ).

7.2. Для предоставления бесплатного двухразового питания родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- заявление одного из родителей (законных представителей) по форме согласно Приложению 1;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии, подтверждающее наличие у обучающегося с ОВЗ недостатков в физическом и (или) психическом развитии, препятствующих получению образования без создания специальных условий (далее заключение ПМПК).

7.3. Документы предоставляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

7.4. Бесплатное двухразовое питание детям с ОВЗ предоставляется на одного ребёнка в день посещения им Учреждения в виде ежедневных «завтрака» и «второго завтрака».

7.5. В срок до 3-го числа месяца, следующего за расчётным, в МУ «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» предоставляется отчёт о расходовании средств бюджета на организацию бесплатного двухразового питания детей с ОВЗ по форме согласно Приложению 2.

7.6. Ответственность за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости детей с ОВЗ возлагается на заведующего Учреждения.

## **8. Контроль за организацией питания**

8.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим Учреждения.

8.2. Заведующий, ответственное лицо за формирование меню-требование осуществляют контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

8.3. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется на основании СанПиН 2.3/2.4.1.3590-20.

8.4. Система контроля за формированием рациона питания воспитанников включает следующие вопросы:

- обеспечение 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;
- правильность расчётов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объёма выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объёмов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

8.5. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляется заведующим Учреждения. Заведующий совместно с ответственным лицом, кладовщиком и шеф-поваром разрабатывают план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год.

8.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении может осуществляться контроль, к участию в котором привлекается родительская общественность (родители или законные представители).

## **9. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов**

9.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

9.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

9.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

9.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приёмке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе 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. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утверждённым рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учётом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приёмки 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. Ответственность**

10.1. Руководитель Учреждения координирует и контролирует деятельность сотрудников, участвующих в организации питания.

10.2. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.3. Работники учреждения, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **11. Отчётность и делопроизводство**

11.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания воспитанников, по натуральным нормам питания.



11.2. Отчёты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании коллектива Учреждения, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учёту продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

ПРИНЯТО

Общим собранием коллектива

Протокол № 3

От 30.08.2022г.

Форма заявления родителей на предоставление бесплатного двухразового питания  
детям с ограниченными возможностями здоровья

Заведующему  
МДОУ «Д/с  
№110»

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заведующего  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя  
проживающего по адресу:  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу обеспечить бесплатным двухразовым питанием моего ребенка

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) воспитанника*  
воспитанника группы компенсирующей направленности № \_\_\_\_\_ в дни посещения образовательной организации.

С порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории МОГО «Ухта» ознакомлен (а).

В течение 10 календарных дней со дня изменения статуса ребенка и наступления обстоятельств, влияющих на предоставление бесплатного двухразового питания моего ребенка, обязуюсь сообщить в МДОУ «Д/с № 110».

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность представленных сведений.

Подтверждаю согласие на обработку представленных моих персональных данных, персональных данных несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
*Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) воспитанника полностью*  
и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу (в том числе для формирования информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки), блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях оказания мер социальной поддержки.

Опись прилагаемых документов:

Копия свидетельства о рождении ребенка

Копия паспорта заявителя

Копия СНИЛС заявителя и ребенка

Копия заключения ПМПК.

\_\_\_\_\_  
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Документы приняты в МДОУ «Д/с №110» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Форма отчета о расходовании средств бюджета на организацию  
предоставления бесплатного двухразового питания

**Отчет**  
**о расходовании средств бюджета на организацию**  
**предоставления бесплатного двухразового питания**  
**обучающимся с ОВЗ МДОУ «Д/с № 110»**  
за \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Возрастная категория детей с ограниченными возможностями здоровья	Количество воспитанников	Детодни	Стоимость двухразового питания одного дня («завтрак» + «полдник»), руб. для возмещения расходов	Итого, руб.
1	2	3	4	5
Воспитанники в группах дошкольного возраста				

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заведующий МДОУ «Д/с №110» \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)