

ПРИНЯТО  
на Общем собрании работников

Протокол № 1  
от «24» января 2021 г.  
Председатель Общего собрания работников  
М.Ю. Каменцева

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида № 65»  
С.В. Румянцева

Приказ от «25» января 2021 г. № 540г

СОГЛАСОВАНО  
Председатель Родительского совета  
В.Д. Кондратьева  
Протокол № 1  
от «25» 01 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) регламентирует порядок организации и учета питания обучающихся и работников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 65» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 года № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 года № 28, СанПиН 2.3.2.107801 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 14.11.2001 года № 36 (с изменениями), Методическими рекомендациями МР 2.4.5.0107-15 «Организация питания детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах», утвержденные Главным государственным санитарным врачом Российской Федерации 12.11.2015 года, Уставом Учреждения.

1.3. Организация питания осуществляется на договорной основе:

- обучающихся за счет бюджетных средств и за счет средств родителей (законных представителей) обучающихся; а также за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителям (законным представителям) по оплате за присмотр и уход;
- работников за счет их личных средств.

1.4. Оказание услуг по организации питания в Учреждении осуществляется Муниципальным автономным учреждением «Центр социального питания» (далее – МАУ «ЦСП») на договорной основе в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».



## **2. Цели и задачи организации питания**

2.1. Основной целью организации питания является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного, сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, питания работников, осуществление контроля необходимых условий для организации питания, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.

2.2. Основные задачи организации питания:

- обеспечить обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- создавать условия по организации качественного и безопасного питания, приобретения и хранения продуктов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими нормами и требованиями;
- осуществлять контроль, анализ и оценку качества питания в Учреждении;
- осуществлять пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Порядок поставки продуктов в Учреждение**

3.1. Порядок поставки продуктов в Учреждение осуществляется МАУ «ЦСП».

3.2. Поставка товара осуществляется путем его доставки на склад Учреждения.

3.3. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

3.4. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

3.5. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.6. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

3.7. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

3.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется должностным лицом пищеблока МАУ «ЦСП», ответственным за прием товара. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения.

## **4. Условия и сроки хранения продуктов**

4.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего складом МАУ «ЦСП».

4.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

4.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено действующим законодательством.

4.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

4.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами.



4.6. Продукты питания должны храниться в холодильных камерах и специальных кладовых. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

## **5. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

5.1. Обучающиеся получают питание в соответствии с примерным десятидневным меню, утвержденным руководителем МАУ «ЦСП» и согласованным с заведующим Учреждением.

5.2. На основе примерного десятидневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

5.3. При составлении меню-требования для обучающихся учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой возрастной группы;
- нормы физиологических потребностей;
- 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, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

5.4. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

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

5.6. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующим складом указывается причина замены, которая регистрируется в документе по установленной форме.

5.7. На пищеблоке на каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборником технологических нормативов.

5.8. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20%; второй завтрак – 5%; обед – 35%; полдник – 15%; ужин – 25%.

5.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания, размещают меню на раздаче и в группах.

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

5.11. Контроль качества питания (разнообразия), закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляют заведующий складом, шеф-повар.

## **6. Организация питания**

6.1. Контроль организации питания обучающихся, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Учреждением.

6.2. В Учреждении должны быть созданы следующие условия для организации питания:



- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, оснащенных необходимым технологическим, холодильным оборудованием и инвентарем;
- технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами; при работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов;
- весь инвентарь и посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов;
- наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью и посудой;
- количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе;
- для персонала Учреждения следует иметь отдельную столовую посуду;
- посуда хранится в буфетной групповой на решетчатых полках и (или) стеллажах;
- разработанный и утвержденный порядок организации питания обучающихся (режим работы пищеблока, график выдачи пищи, режим мытья посуды и инвентаря и т.д.).

6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля Бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. С момента приготовления до отпуска первые и вторые блюда могут находиться на горячей плите не более 2 часов.

6.4. Питание обучающихся в Учреждении осуществляется согласно утвержденных норм для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) с учетом времени пребывания детей и сезонности. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

6.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

6.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда – в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и т.д. оставляют поштучно целиком (в объеме одной порции).

6.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда размещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется шеф-поваром (при его отсутствии – поваром).

6.8. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов и блюд;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;



- использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

6.9. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заведующий складом.

6.10. В компетенцию заместителя заведующего по АХР по организации питания входит:

- контроль состояния помещений, замена устаревшего оборудования, его ремонт;
- капитальный и текущий ремонт помещений Учреждения;
- контроль соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение достаточным количеством столовой посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.11. Работа по организации питания обучающихся в группе осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков у детей во время приема пищи.

6.12. Привлекать обучающихся к получению пищи с пищеблока запрещается.

6.13. Перед раздачей пищи 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.

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

6.15. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение обучающихся в обеденной зоне группы.

6.16. Подача блюд младшим воспитателем и прием пищи осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом (булочными или кондитерскими изделиями);
- разливают третье блюдо (напитки);
- в обед подается первое блюдо (по окончании приема первого блюда младший воспитатель подает второе блюдо); во время завтрака или ужина подается второе блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления обучающимися блюда, младший воспитатель убирает со столов использованные тарелки, столовые приборы;
- прием пищи заканчивается после приема третьего блюда.

6.17. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

## **7. Организация питьевого режима**

7.1. Питьевой режим с использованием кипяченой воды должен осуществляться с соблюдением следующих требований:

- кипятить воду необходимо не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа, согласно графику выдачи кипяченой воды;



- перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья посуды, ополаскиваться;
- время смены и получения кипяченой воды следует отмечать в журнале учета питьевого режима.

7.2. При организации питьевого режима с использованием кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, из расчета количества обучающихся.

## **8. Порядок учета питания**

8.1. Заведующий издает приказ о назначении ответственных лиц за организацию питания.

### **8.2. Воспитатели:**

- осуществляют учет питающихся обучающихся в журнале (табеле) учета посещаемости детей;
- сообщают количество присутствующих детей на пищеблок до 09.00 часов текущего дня должностному лицу, ответственному за питание.

8.3. Заместитель заведующего по АХР ведет учет питания работников Учреждения.

### **8.4. Заведующий складом МАУ «ЦСП»:**

- осуществляет итоговый учет питания детей и работников Учреждения;
- составляет меню на следующий день на основании списков присутствующих обучающихся и работников, поставленных на питание.

8.5. Дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех обучающихся уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством присутствующих детей.

8.7. Учет продуктов ведется заведующим складом МАУ «ЦСП» в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

### **8.8. Начисление платы:**

- за питание детей производится МКУ «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные учреждения г. Вологды» на основании табелей учета посещаемости детей;
- за питание сотрудников производится МКУ «ЦСП» согласно представленным табелям (ведомостям) учета питания работников Учреждения.

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

## **9. Ответственность и контроль организации питания**

9.1. Заведующий Учреждением создает условия для организации качественного питания обучающихся и несет персональную ответственность за организацию питания детей.

9.2. Распределение ответственности и обязанностей по организации питания между работниками пищеблока определяется должностными инструкциями, утвержденными приказом руководителя МАУ «ЦСП».

9.3. Распределение ответственности и обязанностей по организации питания детей между работниками Учреждения определяется должностными инструкциями, утвержденными приказом заведующего Учреждением.

9.4. Контроль организации питания детей осуществляют заведующий Учреждением, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, Бракеражная комиссия в

составе 3 человек, утвержденная приказом заведующего Учреждением, коллегиальные органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе Учреждения.

В этом документе прошито, пронумеровано и  
скреплено печатью

4 ( *четыре* ) листа(ов)

Заведующий МДОУ № 65  
С.В. Румянцева

