

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 66 комбинированного вида»  
МДОУ «Д/с № 66»  
г. Ухта**

ПРИНЯТО  
Решением Общего собрания коллектива  
Учреждения протокол № 2 от 24.01.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 01-10/16 от 24.01.2019 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 66 комбинированного вида» (далее – Учреждении) и разработано в соответствии со следующими документами:

- Методические рекомендации «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г.,
- Федеральный закон № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г;
- Федеральный закон «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г.;
- Инструкция по проведению С - витаминизации, утвержденная Минздравом РФ от 18.02.1994г. № 06-15/3-15;
- Постановление СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений»,
- Методические рекомендации «Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11-14/24-06г.;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ и Министерства образования и науки РФ от 11 марта 2012 г. N 213н/178 "Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений";
- Постановление администрации МОГО «Ухта» № 17 от 11.01.2019 года «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».

1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения (заведующий), который осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания (работники пищеблока, кладовщик, медсестра, заместитель заведующего, педагоги).

## 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники учреждения получают пятиразовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% - 25% суточной калорийности, обед – 30% - 35%, полдник – 10% - 15%, ужин - 20% - 25%.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание организуется в соответствии с примерным 10 – дневным меню, утвержденным заведующим учреждения, рассчитанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим учреждения.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим учреждения, запрещается.

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.11. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в учреждении и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом

2.12. Ежедневно медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблицу учета посещаемости.

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

2.14. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3 человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей шеф - поваром осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **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 заведующим учреждения.

3.3. Привлекать детей младшего возраста к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший (помощник) воспитателя обязан:

- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- 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 (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший (помощник) воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший (помощник) воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

4.1. К началу учебного года заведующим учреждения издается приказ «Об организации питания детей и сотрудников», в котором назначается ответственный за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Учёт питающихся детей в таблице учёта посещаемости детей ведут воспитатели групп.

4.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. 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.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

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

- **мясо, куры, печень**, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- **овощи**, если они прошли тепловую обработку;
- **продукты**, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

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

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги совместно с делопроизводителем. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств, предусмотренных на оплату продуктов питания.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации МОГО «Ухта».

4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в год.

4.15. 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.

4.16. Договоры на приобретение продуктов питания заключаются с поставщиками согласно Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4.17. Кладовщик перед приемом продуктов от поставщиков должен проверить документы на продукты: сертификат на каждый вид продукта, товарную накладную, вес, соответствие заявленному качеству продукта, срок годности и срок реализации.

## **5. Организация питания для детей с ограниченными возможностями здоровья**

5.1. Воспитанникам с ограниченными возможностями здоровья (далее – с ОВЗ) предоставляется бесплатное двухразовое питание в виде ежедневных «завтрака» и «полдника».

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

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

Документы представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки.

5.3. Бесплатное двухразовое питание предоставляется воспитанникам с ОВЗ в дни посещения ими Учреждения. Питание в виде сухого пайка, а также в денежном эквиваленте не предоставляется.

5.4. Учреждение:

- рассматривает предоставленные родителями документы в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения;
- после проверки и при отсутствии замечаний руководитель Учреждения в течение 2 (двух) рабочих дней издает приказ о предоставлении бесплатного двухразового питания воспитаннику с ОВЗ;
- формирует списки воспитанников с ОВЗ;
- ведет таблицу учета воспитанников с ОВЗ;
- для формирования информации в единой государственной информационной системе социального обеспечения о получателях мер социальной поддержки родителем (законным представителем) воспитанников с ОВЗ предоставляется согласие на обработку персональных данных, предоставляются сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта в системе пенсионного страхования (далее - СНИЛС) родителя (законного представителя) воспитанника с ОВЗ (по инициативе родителя (законного представителя)). В случае если родителем (законным представителем) по собственной инициативе СНИЛС не будет предоставлен, данные сведения запрашиваются Учреждением в порядке межведомственного

информационного взаимодействия в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (сведения);

- предоставляет ежемесячно в срок до 3-го числа месяца, следующего за отчетным, в муниципальное учреждение «Управление образования» администрации МОГО «Ухта» отчет о расходовании средств бюджета на организацию бесплатного двухразового питания;
- обеспечивает сохранность документов, подтверждающих основание для предоставления бесплатного двухразового питания воспитанникам с ОВЗ.

5.5. Ответственность за достоверность сведений о ежедневной фактической посещаемости воспитанников с ОВЗ возлагается на руководителя Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Фомичёва Ирина Ивановна

Действителен с 31.03.2021 по 31.03.2022