

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 20 г. Йошкар-Олы «Дюймовочка»
(МБДОУ «Детский сад № 20 «Дюймовочка»)**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ «Детский сад № 20
«Дюймовочка»
Протокол от «30» апреля 2025 года № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 20 «Дюймовочка»
от «30» апреля 2025 года № 23
_____/Н.Р.Земскова/

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 г. Йошкар-Олы «Дюймовочка» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 г. №32, СП 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 г. № 28, уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №20 г. Йошкар-Олы «Дюймовочка» (Далее - ДОУ).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников ДОУ.

2. Организационные принципы

2.1. Способ организации питания

2.1.1. ДОУ самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока ДОУ. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ДОУ, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего ДОУ ответственные из числа работников ДОУ.

2.1.2. По вопросам организации питания ДОУ взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего ДОО в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Горячее питание предоставляется в дни работы ДОО пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в ДОО в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и СП 2.4.3648-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники ДОО ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- примерное четырехнедельное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- программа производственного контроля;
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- книга складского учета;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- контракты на поставку продуктов питания;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- графики сменности;

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация ДОО совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования об организации питания в детском саду;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в муниципальный орган управления образованием сведения о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации питания в ДОО.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Обязательные приемы пищи

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед и полдник (Приложение 12 СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Прием пищи воспитанниками происходит в групповых комнатах.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 9 часов.

3.1.3. График предоставления питания утверждается заведующим ДООУ с учетом возрастных особенностей воспитанников и режима дня (таблица 4 приложения 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.1.4. Примерное 20-дневное меню разрабатывается на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20, утверждается заведующим ДООУ. Замена блюд в меню запрещается и производится в исключительных случаях на основании докладной записки на основе норм взаимозаменяемости продуктов (приложения 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20) по согласованию с заведующим ДООУ.

Ежедневно меню вывешивается в доступных для родителей местах (в уголке потребителя и групповых ячейках. В меню указываются наименования приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции.

3.2. Питьевой режим

3.2.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается кипяченной 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.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата). Не менее 70% полученной родительской платы направляется на приобретение продуктов питания для детей, посещающих детский сад.

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается. Финансирование питания данных категорий детей осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола».

- родительская плата за присмотр и уход за детьми для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, не относящихся к категории детей инвалидов, снижена с учетом предоставления бесплатного двухразового питания. Финансирование бесплатного двухразового питания осуществляется за счет средств городского округа «Город Йошкар-Ола»

4.1.2. Освобождаются от родительской платы члены семей военнослужащих, участвующих в специальной военной операции из числа категорий:

- граждан Российской Федерации, призванных военными комиссариатами на военную службу в Вооруженные Силы Российской Федерации по частичной мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации»;

– граждан Российской Федерации, заключивших в добровольном порядке контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации не ранее 1 июля 2022 г. Для принятия участия в специальной военной операции;

– военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, принимающих участие в специальной военной операции, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, выполняющих возложенные на них задачи на территориях проведения специальной военной операции;

4.1.3. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО, устанавливается приказами управления образования администрации городского округа «Город Йошкар-Ола».

4.1.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.1.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания.

4.1.6. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течении трех дней со дня регистрации заявления.

4.1.7. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы.

4.1.8. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием этих причин.

5. Обязанности участников процесса организации питания

5.1. Заведующий детским садом:

- издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях совета родителей;
- утверждает разрабатываемое в детском саду меню.

5.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом:

- следит за выполнением контрольных мероприятий программы производственного контроля;
- обеспечивает своевременное заключение контрактов;
- осуществляет контроль использования поступающих родительских средств на питание детей в полном объеме;
- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;
- строго контролирует списки детей на предоставление льготного питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания;

– вносит заведующему предложения с обоснованием причин о привлечении работников к ответственности;

– осуществляет постоянный контроль за санитарным состоянием пищеблока.

5.3. Калькулятор:

– составляет на основе заявок кладовщика совместно с медицинской сестрой и шеф-поваром меню-требование, сверяет ежедневное меню с основным меню.

При составлении меню-требования учитывает следующие требования:

– производит расчет необходимого количества продуктов для приготовления блюд и кулинарных изделий в соответствии с действующей нормативной документацией (санитарными правилами, сборниками рецептур, технико-технологическими карточками).

– определяет нормы на каждого ребенка и сотрудника, проставляя норму выхода блюд;

– норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей от 3 до 7 лет;

– при отсутствии наименования продукта в бланке меню дописывает его в конце списка;

– в конце меню ставит подписи калькулятора, медицинской сестры, кладовщика, шеф-повара или повара принимающего продукты со склада;

– предоставляет меню для утверждения заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню и размещает в установленном месте и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

- возврат и добор продуктов в меню оформляет не позднее 9.00 ч.
- ведет регистрацию технологических карточек для приготовления блюд, обновляет их, дополняет.
- организует учет, составление и своевременное представление отчетности по организации питания.
- ведет соответствующую документацию.

– ведомость контроля за рационом питания;

– журнал анализа выполнения калорийности питания на одного ребенка в день;

5.4. Заведующий хозяйством:

– обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;

– снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

5.5. Шеф-повар, повар и кухонный рабочий:

– выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

– вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

5.6. Воспитатели:

– ежедневно представляют калькулятору заявку для организации питания на количество воспитанников на следующий день;

– ежедневно не позднее 9 часов утра уточняют представленную накануне заявку;

– ведут ежедневный табель учета посещаемости воспитанников;

– осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

– предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

– выносят на обсуждение на заседаниях совета родителей группы предложения по улучшению организации питания.

– оформляют методические материалы для родителей (законных представителей) по вопросам здорового питания детей.

5.7. Родители (законные представители) воспитанников:

– представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания в ДОО;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

6. Контроль за организацией питания

6.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

6.2. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

Отбор суточной пробы должен осуществляться назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставляться поштучно, целиком (в объеме одной порции). Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

6.3. Проверку качества готовой пищевой продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

6.4. Контроль за качеством поступающих пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет кладовщик в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

7. Ответственность

7.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7.2. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а в случаях, установленным законодательством Российской Федерации, - к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 20 Г. ЙОШКАР-ОЛЫ "ДЮЙМОВЧКА",**
Земскова Наталья Рифатовна, Заведующий

30.04.25 15:20 (MSK)

Сертификат 0990B5864FB48325F46E41CFAEBB655C