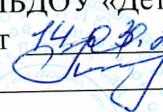
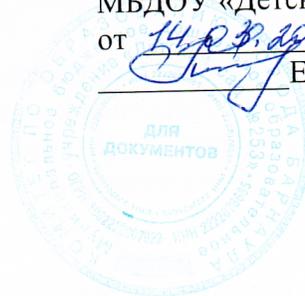


ПРИНЯТО:  
на собрании трудового  
коллектива МБДОУ «Детский сад №253»  
Протокол № 3 от 11.03.2025

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 253»  
от 14.03.2025 г. № 43/1  
 Е.В. Поползина

ПРИНЯТО:  
на попечительском совете  
МБДОУ «Детский сад №253»  
Протокол № 3 от 13.03.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад №253» (МБДОУ «Детский сад №253»)**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №253» (далее ДОУ), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка.

1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20), срок действия с 01.01.2021 до 01.01.2027, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПин 2.3/2.4.3590-20), приказом №1536 от 26.08.2019 комитета по образованию г. Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава ДОУ, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждением и вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок организации питания**

2.1. ДОУ обеспечивает рациональное сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по установленным нормам в дошкольном учреждении. Детей с кратковременным режимом пребывания ДОУ обеспечивает одноразовым питанием (завтрак, обед - на выбор родителей (законных представителей)).

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 1,6 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется ДОУ самостоятельно. Для

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется ДООУ самостоятельно. Для организации качественного питания ДООУ самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.

2.4. Для приготовления пищи ДООУ имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
- штат работников для приготовления пищи (повара, подсобный рабочий);
- штат работников для раздачи пищи (помощники воспитателей);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.5. Приказом заведующего ДООУ назначается ответственный за организацию питания в ДООУ.

2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. Питание осуществляется на основании основного утвержденного 10-дневного меню. Меню утверждает заведующим ДООУ.

3.2. Меню - требование составляется отдельно для детей от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДООУ, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.3. Основное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецепты используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов. Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

-при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличена на 5% соответственно;

-допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5 % при условии, что средний % пищевой ценности за неделю соответствует нормам по каждому приему пищи.

3.4. В соответствии с основным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждает заведующим ДООУ и размещается в доступном месте.

3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ДООУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДООУ.

3.9. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

3.10. Питание сотрудников организовано в ДООУ и включает в себя 1-ое и 3-е блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно таблице питания сотрудников на расчетный счет ДООУ не позднее 8 числа следующего за расчетным месяца. Питание воспитателей и помощников воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.11. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.12. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.13. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

3.14. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПин.

3.15. Продукты, поступающие в ДООУ от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет комиссия.

3.16. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

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

4.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

4.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетки (начиная со 2-ой младшей группы);
- разливается третье блюдо;
- расставляется закуска;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- обед начинается с закуски;
- после этого закусочные тарелки убирают и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. В группах раннего возраста воспитатели, помощники воспитателя докармливают детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи.

## **5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников**

5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;

- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДООУ частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г Барнаула действующего на данный период.

5.4. В случае непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

5.5. Внесение родительской платы в ДООУ, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ.

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

6.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДООУ.

6.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

6.4. При составлении меню-требования 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;
- стоимость и наличие продуктов.

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности детей до 2-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

6.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед,

полдник, ужин/ 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, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг»

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное,

- масло растительное,

- хлеб и хлебобулочные изделия,

- томатная паста,

- сухофрукты, кондитерские изделия, мука;

до одного знака после запятой:

- крупы, макаронны,

- овощи и картофель,

- фрукты,

- соки

6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДООУ на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Распоряжением комитета по образованию города Барнаула.

6.14. 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.

6.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа руководителя ДООУ, ежедневно снимается с ужина до - 20% от отмеченного количества детей. Мониторинг проводится 1 раз в квартал.

6.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

## **7. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников.**

### **7.1. Заведующий Учреждением:**

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

#### 7.2. Бухгалтер ДООУ:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые **отчёты по питанию** у кладовщика;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табелю питания.

#### 7.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 09.00 уточняют количество детей на текущий день;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

#### 7.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

#### 7.5. Ответственный за питание ДООУ:

##### 7.5.1. Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;

- качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
  - за маркировкой посуды на пищеблоке;
  - за работой технологического оборудования пищеблока;
  - за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
  - за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
  - за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- 7.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- 7.5.3. Ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование;
- 7.5.4. Является председателем общественной комиссии по контролю за организацией и качеством питания детей
- 7.5.5. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

#### 7.6. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
  - осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
  - контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
  - участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
  - обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья
- по утвержденному руководителем графику:
- 7.00 – мясо, куры в первое блюдо;
  - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
  - 8.30-9.00 мясо для обеда: нарезка, прокрутка;
  - 8.00 – тесто для выпечки;
  - 09.30 – продукты в первое и второе блюдо (овощи, крупы);
  - 11.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
  - 14.30– сахар для полдника;
  - 16.00- сахар, масло для ужина.
- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;
  - осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
  - несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

#### 7.7.Кладовщик

- 7.7.1. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- 7.7.2. Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.).
- 7.7.3. Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
- 7.7.4. Выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню – требованием не позднее 17.00, согласно количества детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара.

### **8. Заключительные положения.**

- 8.1. На пищеблоке необходимо иметь:
- инструкции по охране труда и технике безопасности;
  - инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
  - технологические карты;

- памятки, графики;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

8.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью  
МБДОУ «Детский сад №253»  
на « 8 » февраль листах  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №253»  
Е.В. Поползина

