

**Комитет образования  
Администрации Новгородского муниципального района  
Новгородской области  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 9  
«Детский сад комбинированного вида»**

**ПРИКАЗ**

от 01. 10. 2022

№ 57

д. Новоселицы

**Об утверждении Положения о  
питании в МАДОУ № 9**

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о питании в МАДОУ № 9.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МАДОУ № 9



Н.В. Калитова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников**  
**МАДОУ № 9д. Новоселицы**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» (далее-Положение) разработано в соответствии: Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000 «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 13 июля 2020, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения № 9 «Детский сад комбинированного вида» (далее - Учреждение).
- 1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в Учреждении.
- 1.3. Закупка и поставка продуктов питания осуществляются в порядке, установленном Положением, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
- 1.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, заведующим складом, воспитателями и помощниками воспитателей в Учреждении отражаются в должностных инструкциях.

**2. Порядок организации питания**

- 2.1. Учреждение обеспечивает рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания по установленным нормам в Учреждении.
- 2.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 1,5 до 7 (8) лет, сотрудников Учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.3. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение

- самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.
- 2.4. Для приготовления пищи Учреждение имеет:
- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
  - штат работников для приготовления пищи (повара, подсобные рабочие);
  - штат работников для раздачи пищи (помощники воспитателя);
  - оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.
- 2.5. Приказом заведующего Учреждения назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.
- 2.6. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

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

- 3.1. Питание осуществляется на основании основного организованного меню. Меню утверждается заведующим Учреждения (Приложение №1).
- 3.2. Меню - требование составляется раздельно для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в Учреждении, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).
- 3.3. Основное организованное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.
- 3.4. В соответствии с основным организованным 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 утверждается заведующим Учреждения, и размещается в доступном месте.
- 3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.
- 3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение 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 Учреждения.
- 3.9. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.
- 3.10. Питание сотрудников организовано в Учреждении, включает в себя обед. Оплата за питание производится ежемесячно. Питание воспитателей и младших 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. 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).  
Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 3.15. Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик.
- 3.16. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

#### **4. Организация питания воспитанников 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 Учреждением.
- 4.3. Привлекать воспитанников 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 в соответствии с графиком.
- 4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников 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, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);
  - разливается третье блюдо;
  - расставляется закуска;
  - подается первое блюдо;

- воспитанники 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 воспитателей 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 Учреждении 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 приказу заведующей МАДОУ № 9 от 27.11.2019 № 153 – фхд «О распределении родительской платы», действующего на данный период.
- 5.4. В случае непосещения ребенком Учреждения по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.
- 5.5. Внесение родительской платы в Учреждение, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

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

- 6.1. В начале учебного года заведующим издается приказ об организации питания в Учреждении.
- 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. 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 расходованием продуктов питания и упорядочения их учета производится округление

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, макароны,
- овощи и картофель,
- фрукты,
- соки.

- 6.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МБУ «Центр ОМСО» на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 6.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, бухгалтера МБУ «Центр ОМСО».
- 6.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Администрации Новгородского муниципального района.
- 6.11. 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.

## **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 Учреждении;
- 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 устаревшего оборудования, 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:

- 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;
- 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:

- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении 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:

Осуществляет контроль:

- за работой работников пищеблока;
- качеством приготовления пищи, соблюдением рецептов и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в Учреждение;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием воспитанников, соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- Ежедневно состав бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- Ежедневно представляет заведующему на подпись меню-требование;
- 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, масло для полдника.
- 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:

- Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;
- Принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)
- Отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;
- 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. Документация

- 8.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):
- Положение об организации питания воспитанников;
  - Договоры на поставку продуктов питания;
  - Основное организованное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд);
  - Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
  - Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
  - Журнал бракеража готовой продукции;
  - Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.
- 8.2. В Учреждении должны быть следующие приказы по вопросам организации питания:
- Об утверждении и введение в действие Положения по питанию;
  - О введении в действие основного организованного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
  - Об организации питания воспитанников и сотрудников (с указанием ответственного за организацию питания, членов комиссии по контролю за организацией питания; графика выдачи пищи, графике закладки продуктов);
  - О создании бракеражной комиссии;



- О назначении ответственного за организации производственного контроля;
- О назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб.

8.3. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики.

### 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.3. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Принято с учетом мнения совета родителей  
Протокол № 2 от 29.09.2022 г