

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБДОУ детский сад № 10 Улыбка»
(Протокол от 13.12.2024 г.
№ 6)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
от 29.12.2023 № 253-ОД
Заведующий:
С.В. Соколова



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОБИНСКОГО РАЙОНА
ДЕТСКОМ САДУ №10 «УЛЫБКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

г. Собинка, 2023 год

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБДОУ детский сад № 10 Улыбка»
(Протокол от 13.12.2024 г.
№ 6)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
детский сад №10 «Улыбка»
от _____ № _____
Заведующий:
_____ О.В.Соколова

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОБИНСКОГО РАЙОНА
ДЕТСКОМ САДУ №10 «УЛЫБКА» КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

г. Собинка, 2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Собинского района детского сада №10 «Улыбка» комбинированного вида (далее – МБДОУ детский сад №10 «Улыбка») в соответствии с [Законом](#) РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее СанПиН 2.3/2.4.3590-20), постановлением администрации Собинского района №1406 от 24.10.2023 «Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района» в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», обеспечения обучающихся горячим питанием посредством реализации основного (организованного) меню в соответствии с возрастными и физиологическими потребностями.

1.2. Действие настоящего Положения определяет отношения между МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», управлением образования администрации Собинского района (далее - Управление образования), родителями (законными представителями), и устанавливает порядок организации питания обучающихся.

1.3. Основными задачами организации питания обучающихся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием,
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд,
- формирование навыков правильного пищевого поведения.

1.4. Организация питания в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется штатными работниками.

1.5. Организация питания в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» соответствует санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль организации питания обучающихся, работы пищеблоков МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» и качества приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Заведующий МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», а так же ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, являются ответственными за организацию и качество питания обучающихся.

2. Условия и порядок организации питания обучающихся

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Заведующий МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания обучающихся;
- утверждает основное (организованное) 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает состав бракеражной комиссии;
- назначает лиц, ответственных за прием пищевых продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;

2.4. Ответственное лицо за организацию питания в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка»:

- проводит ежемесячный анализ деятельности МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» по осуществлению питания обучающихся;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания обучающихся по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- организует размещение на официальном сайте МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания обучающихся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», в пределах своей компетенции;
- осуществляет контроль соблюдения требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- осуществляет контроль качества питания обучающихся, соблюдения меню, организации питания в группах.

2.5. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе:

- осуществляет контроль производственной базы пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контролирует обеспечение работников пищеблока и младших воспитателей достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- контролирует своевременное представление финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

2.6. Калькулятор:

- составляет ежедневное меню основного питания на следующий день;
- сверяет ежедневное меню с основным меню, направляет его на подпись ответственным лицам и заведующему, размещает в установленных местах;
- вносит изменения в ежедневное меню при изменении фактического количества детей;
- ведет «Ведомость контроля за рационом питания»;

2.7. Кладовщик:

- осуществляет прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в соответствии с [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#);
- составляет заявки на продукты питания;
- контролирует условия хранения продуктов питания в соответствии с нормативными документами;
- ведет журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции, журнал учета температурного режима холодильного оборудования, находящегося на складе, журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

2.8. Повар:

- Осуществляет приготовление блюд для детей в соответствии с меню

2.9. Питание в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется в соответствии основным (организованным) 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания (приложение № 7) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для двух категорий.

2.10. Питание для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), осуществляется на основании индивидуальных меню. Лечебное и диетическое питание организуется в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Меню утверждаются МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» и согласовываются с Управлением образования.

2.11. Фактический рацион питания соответствует утвержденному основному (организованному) 10-дневному меню. В исключительных случаях 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 (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

2.12. На основании утвержденного основного (организованного) 10-тидневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся двух категорий (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет), которое утверждается заведующим МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

2.13. Ежедневно калькулятор или сотрудник, ответственный за написание меню, составляет ежедневное меню основного питания на следующий день. Меню составляется на основании планируемых данных, поданных воспитателями при обходе с 8.00 до 9.00 часов лицом, ответственным за сбор данных (повар, шеф-повар, иное ответственное лицо). На следующий день во время выдачи завтрака младший воспитатель передает данные о фактическом количестве детей лицу, ответственному за сбор данных (шеф-повар, повар, иное ответственное лицо).

2.14. В случае снижения численности детей порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

2.15. При уменьшении фактического количества детей (от 3 человек в Корпусе №2 (ул. Шибяева) и от 5 человек в Корпусе №1 (Рабочий проспект)) снимаются с последующих приемов пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад с оформлением накладных.

2.16. Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, овощная консервация (целые упаковки), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, творог и кисломолочная продукция (целые упаковки), сок (целые упаковки), масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

2.17. В случае фактического увеличения детей на завтрак для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей и оформляется дополнительная выдача на обед и полдник с оформлением накладных и дополнительного ежедневного меню.

2.18. При обеспечении рационального и сбалансированного питания обучающихся МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» в доступных для родителей и детей местах (в каждой групповой ячейке, холле) размещается ежедневное основное (организованное) меню питания для всех возрастных групп детей, а также индивидуального питания с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.19. Закупка продуктов питания МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.20. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется при наличии товаро-сопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.21. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.22. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего МБДОУ детский сад №10 «Улыбка». Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением № 5 [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.23. Продукция в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов, проверяет наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

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

2.25. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.26. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий соответствуют требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.27. Изготовление продукции производится в соответствии с ассортиментом пищевых продуктов, по технологическим документам, в том числе технологической карте с соблюдением технологии приготавливаемых блюд и кулинарных изделий, а также технологической инструкции, разработанным и утвержденным заведующим МБДОУ детский сад №10 «Улыбка». Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, соответствуют их наименованиям, указанным в технологических документах.

2.28. В целях контроля качества и безопасности приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбираются суточные пробы от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (шеф-поваром, поваром). Отбор суточной пробы соответствует требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.29. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, повара, представителей администрации МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

2.30. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оформленным в соответствии с приложением № 4 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.31. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского района» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются шеф-поваром, поваром или назначенным заведующим МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» материально ответственным лицом.

2.32. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал», оформленный в соответствии с приложением № 1 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), на бумажном или электронном носителе.

2.33. Для осуществления контроля организации питания обучающихся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» создается комиссия, в состав которой входят: представитель администрации МБДОУ детский сад №10 «Улыбка», ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления МБДОУ детский сад №10 «Улыбка». Положение о работе комиссии, её состав утверждаются приказом заведующего МБДОУ детский сад №10 «Улыбка». Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

2.34. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» проводится консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.35. Сотрудники МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» соблюдают правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания обучающихся

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» осуществляется на основании установленных [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) норм питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах.

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

3.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств районного бюджета и средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка» устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий обучающихся, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях, соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в МБДОУ детский сад №10 «Улыбка».

Срп. / Чино / Ист. / Бро

B. Borne

ЛИСТОВ

Зав. дуюшиий :

Sokolova

О.В. Соколова

