

427791, Удмуртская Республика, г. Можга, ул. Единства, 21  
тел/факс (34139) 3-81-49; e-mail: [DetSad20Rycheek@yandex.ru](mailto:DetSad20Rycheek@yandex.ru)

**ПРИНЯТО:**

С учетом мотивированного мнения  
родителей на Общем  
родительском собрании  
Протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 20»  
\_\_\_\_\_ Ж.П. Шадрина  
приказом от 30.08.2022 г. № 46– ОД

**Положение об организации питания воспитанников  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 20 общеразвивающей направленности» города Можги**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 20 общеразвивающей направленности» города Можги (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении СП 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее по тексту – СП), в соответствии с Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 г. № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.1.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» (далее по тексту – СанПиН).
- 1.2. Положение является локальным актом Учреждения и регламентирует организацию питания воспитанников: определяет задачи организации питания и обязанности Учреждения по организации питания воспитанников, устанавливает порядок организации питания, требования к составлению меню и условиям приготовления пищи, организацию питания воспитанников в группах, контроль за организацией питания в Учреждении, отчетность и делопроизводство.
- 1.3. Положение принимается Общим родительским собранием, утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента подписания приказа.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Задачи организации питания**

- 2.1. Основными задачами организации питания воспитанников являются:
  - 2.1.1. создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
  - 2.1.2. обеспечение гарантированного качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
  - 2.1.3. организация пропаганды принципов здорового и полноценного питания.

**3. Обязанности Учреждения по организации питания воспитанников**

- 3.1. Составление полноценного рациона питания;
- 3.2. Использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- 3.3. Строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребёнка и режимом работы Учреждения;

- 3.4. Соблюдение правил этикета, воспитание необходимых культурно-гигиенических навыков в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей воспитанников;
- 3.5. Правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной-просветительной работы с родителями;
- 3.6. Выполнение СанПиН.

#### **4. Порядок организации питания воспитанников**

- 4.1. Организация питания в Учреждении осуществляется администрацией Учреждения в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утверждённым действующим законодательством.
- 4.3. В Учреждении устанавливается 4-разовое питание воспитанников на основе 10-дневного меню и технологических нормативов (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).
- 4.4. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на руководителя и медицинского работника, работающего в Учреждении.
- 4.5. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, кладовщиком, педагогами, помощниками воспитателей определено должностными инструкциями.
- 4.6. Персонал Учреждения, связанный с приготовлением и раздачей пищи, должен соблюдать правила личной гигиены согласно. Сотрудники проходят предварительные, при поступлении на работу, и периодические медицинские осмотры, в установленном порядке; аттестацию на знание санитарных норм и правил не реже 1 раза в 2 года; персонал пищеблока, а также лица, участвующие в раздаче пищи детям – не реже 1 раза в год.

#### **5. Требования к составлению меню**

- 5.1. Питание воспитанников организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учётом 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 в соответствии с СанПиН.
- 5.2. При составлении меню учитывается распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приёмам пищи: завтрак – 20%, второй завтрак – 25%; обед – 35%; «уплотненный» полдник 30-40%.

В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок.

- 5.3. Примерное меню должно содержать информацию в соответствии с рекомендуемым образцом Приложения № 8 СанПиН. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания.
- 5.4. В примерном меню не повторяются одни и те же блюда или кулинарные изделия в один и тот же день или в смежные дни.
- 5.5. На основании утверждённого примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде.
- 5.6. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2-3 раза в неделю.

- 5.7. Внесение изменений в меню оформляется документально. Внесенные в меню-раскладку изменения заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

## **6. Требования к условиям приготовления пищи**

- 6.1. Оборудование и санитарное состояние пищеблока должно соответствовать СанПиН.
- 6.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Их хранение осуществляется в соответствии с СанПиН.
- 6.3. Основным документом для приготовления пищи на пищеблоке является меню-требование.
- 6.4. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться требования и нормы СП и СанПиН.
- 6.5. Не допускается использование пищевых продуктов, указанных в Приложении № 6 СанПиН.
- 6.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 6.7. После приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) согласно СанПиН.
- 6.8. В Учреждении должен быть организован правильный питьевой режим согласно СанПиН.

## **7. Организация питания воспитанников в группах**

- 7.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
  - в воспитании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи детьми;
  - в соблюдении соответствующих санитарных норм и меню.
- 7.2. Получение пищи на группу осуществляет помощник воспитателя строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
- 7.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
- 7.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для каждого блюда, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 7.6. Детская порция должна соответствовать меню и Приложению № 13 СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 7.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).
- 7.8. Приём пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

## **8. Контроль за организацией питания в Учреждении. Ответность**

- 8.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека администрация руководствуется СанПиН.
- 8.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания воспитанников к участию в контроле привлекаются: администрация, бракеражная комиссия, члены Родительского комитета.

- 8.3. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:
- не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
  - не реже 1 раза в квартал на Административно-хозяйственном совещании;
  - не реже 1 раза в полугодие на заседании Педагогического совета.
- 8.4. С целью информирования родителей об организации питания в Учреждении (ассортимент, разнообразие, стоимость и т.д.) вывешивая ежедневное меню в каждой группе.

## **9. Делопроизводство**

1. По организации питания воспитанников ведется следующая документация:
  - 1.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по организации питания.
  - 1.2. Примерное меню (на 10 дней), утверждённое руководителем Учреждения.
  - 1.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
  - 1.4. Приказ руководителя «Об организации питания воспитанников».
  - 1.5. Графики выдача готовой продукции на пищеблоке.
  - 1.6. Нормы порций – объём пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.
  - 1.7. Ежедневное меню-требование
  - 1.8. Специальные журналы:
    - 1.8.1. журнал бракеража сырой продукции;
    - 1.8.2. журнал бракеража готовой продукции;
    - 1.8.3. журнал закладки основных продуктов;
    - 1.8.4. накопительная ведомость;
    - 1.8.5. журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.
  - 1.9. Инструкции:
    - 1.9.1. по выполнению санитарно-эпидемиологического режима,
    - 1.9.2. по охране труда и пожарной безопасности,
    - 1.9.3. по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в Учреждении.