

УТВЕРЖДЕНО

на общем собрании
МБДОУ детский сад № 4
«Золотой ключик»
Протокол от «_02_»_09_20_21_г.
№_1_____

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МБДОУ
детский сад № 4
«Золотой ключик»
В.В.Филиппова
Приказ от «_02_»_09_2021г.
№ 41/1



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ В
МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ СОБИНСКОГО РАЙОНА
ДЕТСКИЙ САД № 4 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского района детский сад № 4 «Золотой ключик» (далее МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик») 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) в целях сохранения и укрепления здоровья воспитанников МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик», обеспечения воспитанников оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям воспитанников.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Собинского района детский сад № 4 «Золотой ключик», определяет отношения между управлением образования администрации Собинского района (далее - управление образования), МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик», родителями (законными представителями) и устанавливает порядок организации питания воспитанников в учреждении.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик» являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.4. Организация питания в учреждении возлагается на учреждение.

1.5. Организация питания в учреждении должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания воспитанников в дошкольных образовательных организациях.

1.6. Контроль за организацией питания воспитанников, работой пищеблоков МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик» и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией учреждения в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.7. Руководитель образовательной организации является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в учреждении

2.1. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи воспитанниками в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками учреждения в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в учреждении должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель учреждения:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в учреждении;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания воспитанников;
- утверждает примерное 14-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности образовательной организации по осуществлению питания воспитанников;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания воспитанников по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте образовательной организации 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 воспитанников учреждения, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель учреждения осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#);
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания воспитанников;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания воспитанников в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания воспитанников и расходования средств.

2.5. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 14-дневным меню, разработанным в соответствии с [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#). Примерное 14-дневное меню, таблицы замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом, утверждаются руководителем образовательной организации и согласовываются с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 14-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 согласно приложению 11 [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся разного возраста, которое утверждается руководителем образовательной организации.

2.8. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания обучающихся в образовательных организациях и дома родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование приема пищи, наименование блюда, массы порции, калорийности порции, а также замена блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

2.9. Закупка продуктов питания учреждением осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013 N44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательной организации осуществляется при наличии

товаросопроводительных 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.

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

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением 5 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 (Приложение 1).

2.13. Продукция в учреждение поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять 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.

2.14. 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.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должны быть отражены наименование блюда в соответствие со сборником рецептов, рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.18. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется назначенным приказом руководителя учреждения ответственным лицом, прошедшим инструктаж.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, повара, представителей администрации образовательной организации. 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.

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств, направленных на организацию питания, образовательные организации 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 руководителем образовательной организации материально ответственным лицом.

2.21. 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, а также ангины, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра ежедневно перед началом рабочей смены заносятся в «Гигиенический журнал», оформленный в соответствии с приложением 1 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления образовательной организации. Положение о работе комиссии и её состав утверждаются приказом руководителя образовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления образовательной организации.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в учреждении должна проводиться консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания воспитанников с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники учреждения должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания воспитанников

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в образовательной организации 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 воспитанников в МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик».

3.3. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик».

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик», устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий воспитанников, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в учреждении.

4. Компетенция управления образованием по вопросам организации питания в учреждении

4.1. Проведение мониторинга по организации питания воспитанников в учреждении, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания воспитанников;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителя МБДОУ детский сад № 4 «Золотой ключик» об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) учреждения контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в учреждении.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания воспитанников в учреждении.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в учреждении, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание воспитанников.