

Принято  
Общим собранием работников  
МБДОУ "Детский сад №114  
комбинированного вида"  
Советского района г. Казани  
Протокол №6 от "28" 05 2021 г.

In

Регистрационный № 28/ч  
Утверждаю  
Заведующий МБДОУ "Детский сад  
№114 комбинированного вида"  
Советского района г. Казани  
И.В. Ахметшин  
Введено в действие приказом  
№ 46 от "28" 05 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников и работников**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения «Детский сад № 114 комбинированного вида»**  
**Советского района г. Казани**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников и работников в детском саду (далее - Положение) является локальным нормативным актом, разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №114 комбинированного вида» Советского района г. Казани (далее – МБДОУ «Детский сад №114») в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.03.1999 г. №52-ФЗ «О санитарно - эпидемиологическом благополучии населения»;
- СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»;
- СП 3.1/2.4.3598-20 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции»;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 021/2011 "О безопасности пищевой продукции";
- Уставом МБДОУ «Детский сад №114».

1.2. Данное Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 114», определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасного и сбалансированного питания

воспитанников и работников, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в детском саду.

1.3. В соответствии с Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой работников, участвующих в организации питания в МБДОУ «Детский сад № 114» (работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, медсестра, педагоги, младшие воспитатели).

1.4. Действие настоящего положения распространяется на всех воспитанников и работников МБДОУ «Детский сад № 114».

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания.**

### **2.1. Способ организации питания.**

2.1.1. Обеспечение продуктами питания осуществляет Департамент продовольствия и социального питания г. Казани. МБДОУ «Детский сад № 114» самостоятельно готовит питание воспитанникам и работникам на базе пищеблока штатными работниками МБДОУ «Детский сад № 114», имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

2.1.2. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»; и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

2.1.3. Питание в МБДОУ «Детский сад № 114» осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню для питания детей от 3-х до 7 лет, посещающих ДОУ г. Казани, утвержденным Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани и согласованным заведующим.

2.1.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим детским садом.

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

2.1.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ «Детский сад № 114» и Департаментом продовольствия и социального питания г. Казани запрещается.

2.1.7. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

2.1.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием наименования приема пищи, полного наименования

блюда, массы порции, калорийности порции; рекомендации по организации здорового питания детей.

2.1.9. Ежедневно, старшей медсестрой совместно с кладовщиком ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания и в электронный ресурс <http://zakaz.poelidovolen.ru/> (сайт Департамента продовольствия и социального питания г. Казани).

2.1.10. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Периодически присутствуют при закладке продуктов члены бракеражной комиссии МБДОУ «Детский сад № 114» в соответствии с положением о бракеражной комиссии.

2.1.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.1.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им и бракеражной комиссией пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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).

2.1.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.1.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.1.15. Ответственность за организацию питания в детском саду несет заведующий детским садом.

2.1.16. В компетенцию заведующего детским садом по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований СанПиН 2.4.3648-20;
- обеспечение пищеблока детского сада достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

## **2.2. Режим питания.**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы МБДОУ «Детский сад № 114», пять дней в неделю, с понедельника по пятницу.

## **2.3. Условия организации питания.**

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СанПиН

2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания»; ТР 021/2011 в МБДОУ «Детский сад № 114» выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащены механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой, мебелью.

2.3.2. Для организации питания ведется следующая документация:

- приказ об организации питания;
- приказ об организации питьевого режима;
- 10-ти дневное меню;
- ежедневное меню;
- индивидуальное меню (при необходимости);
- технологические карты блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды (при наличии);
- программа производственного контроля;
- инструкция по отбору суточных проб;
- инструкция по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договор на организацию питания;
- графики дежурств;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- справки, акты, аналитические материалы по вопросам организации питания.

#### **2.4. Меры по улучшению организации питания.**

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад № 114» организуются следующие мероприятия:

- постоянная информационно-просветительская работа по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформление информационных стендов, папок-передвижек по вопросам формирования культуры питания;
- мероприятия с родителями (лектории, беседы и др.) по вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развитие культуры питания и пропаганда ЗОЖ, правильного питания в домашних условиях;
- мониторинг организации питания.

### **3. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам.**

#### **3.1. Обязательные приемы пищи.**

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи. Кратность приемов пищи в МБДОУ «Детский сад № 114» соответствует нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3.1.2. Время приема пищи воспитанниками МБДОУ «Детский сад № 114» определено по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания».

3.1.3. Заявка на количество питающихся предоставляется накануне и уточняется на следующий день.

#### **3.2. Питьевой режим.**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников МБДОУ «Детский сад № 114» обеспечивается одним способом - кипяченной водой.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания в МБДОУ «Детский сад № 114».

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **4. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания.**

#### **4.1. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 114»:**

- издает приказ об организации питания воспитанников и работников;
- несет ответственность за организацию питания в соответствии с действующими нормативными актами;
- обеспечивает наличие необходимой документации, локальных актов по организации питания;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях коллегиальных органов управления и родительских собраниях.

#### **4.2. Ответственный за питание:**

- осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего.

#### **4.3. Заместитель заведующего:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарём;
- обеспечивает кухонных работников, которые заняты порционированием блюд, приготовлением холодных закусок и салатов одноразовыми перчатками;

#### **4.4. Работники пищеблока:**

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

#### **4.5. Воспитатели:**

- до 8.30 представляют в пищеблок сведения о фактическом присутствии воспитанников;
- создают безопасные условия при подготовке и во время приема пищи;
- формируют культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;
- вносят на обсуждение педагогического совета предложения по улучшению питания воспитанников.

4.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

4.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

4.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

**4.10. Родители (законные представители):**

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- предупреждают старшую медицинскую сестру, воспитателей об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях и подтверждают это справкой из медицинского учреждения;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков ЗОЖ и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением ИКМО г.Казань.

## **5. Организация питания работников и порядок его учета, оплата питания.**

- 5.1. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда) на основании личного заявления. Выбор первого или второго блюда определяется решением ОСР.
- 5.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 5.3. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.
- 5.4. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.
- 5.5. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 5.6. Оплата питания сотрудниками производится путем вычета из заработной платы ежемесячно, следующего за отчетным.
- 5.7. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и отчисления денег за питание работников МБДОУ «Детский сад № 114».
- 5.8. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в МБДОУ «Детский сад № 114», осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего и по показанию врача гастроэнтеролога.
- 5.9. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 114» ответственен за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.

## **6. Организация работы по профилактике распространения новой коронавирусной инфекции.**

- 6.1. В МБДОУ «Детский сад № 114» проводятся противоэпидемические мероприятия:
  - уборка всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очистка вентиляционных решеток (далее генеральная уборка) не реже 1 раза в неделю;
  - гигиеническая обработка рук с применением кожных антисептиков при входе в МБДОУ «Детский сад № 114», помещениях для приема пищи, санитарные узлы и туалеты;
  - ежедневная влажная уборка помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
  - наличие в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, кожных антисептиков для обработки рук;
  - обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком;
  - работа сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной

защиты органов дыхания, а также перчаток;  
- мытье посуды и столовых приборов с дезинфицирующим средством в соответствии с инструкцией по применению.

## **7. Контроль за организацией питания.**

7.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим МБДОУ «Детский сад № 114».

7.2. Дополнительный контроль организации питания:

- осуществляется бракеражной комиссией МБДОУ «Детский сад № 114» на основании положения о работе бракеражной комиссии и контролю за питанием;
- может осуществляться родительской общественностью по предварительному согласованию с заведующим.

## **8. Порядок поставки продуктов**

8.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и детским садом.

8.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам детского сада, с момента подписания контракта.

8.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад детского сада.

8.4. Товар передается в соответствии с заявкой детского сада, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

8.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом.

8.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

8.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесен ярлык в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

8.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

8.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале, поступающих на пищеблок детского сада, который хранится в течение года.

## **9. Условия и сроки хранения продуктов**

9.1. Пищевые продукты, поступающие в детский сад, имеют сертификат, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

9.2. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных сертификата.

9.3. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции,



маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

9.4. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

9.5. Детский сад обеспечен холодильниками и морозильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

9.6. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

## **10. Ответственность.**

10.1. Все работники МБДОУ «Детский сад № 114», отвечающие и участвующие в организации питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

10.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление МБДОУ «Детский сад № 114» о не предоставлении информации об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях

10.3. Работники МБДОУ «Детский сад № 114», виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад № 114», принимается на общем собрании работников детского сада и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего детским садом.

11.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

11.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

11.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.