



**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета № 3  
МКДОУ д/с № 108 «Зазеркалье»  
от «06» апреля 2023 г.

Согласовано:

Родительским комитетом  
МКДОУ д/с № 108 «Зазеркалье»

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МКДОУ д/с № 108  
«Зазеркалье»  
Лысенко С. А.  
Приказ № 115 от  
от «06» апреля 2023 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МКДОУ Д/С № 108 «ЗАЗЕРКАЛЬЕ»

НОВОСИБИРСК 2023

**Положение об организации питания воспитанников  
в МКДОУ д/с № 108 «Зазеркалье» (далее-Учреждение)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", (Постановление № 32 от 27 октября 2020 г.) и санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление № 28 от 28 сентября 2020 г.).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении и разработано с целью создания оптимальных условий для обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

**2. Организация питания**

2.1. Воспитанники, посещающие Учреждение получают пятиразовое питание.

2.2. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с 10-дневным (двухнедельным) меню (меню приготавливаемых блюд), утвержденным руководителем.

2.3. Меню разрабатывается на основе среднесуточных наборов пищевой продукции, которые обеспечивают физиологическую потребность детей дошкольного возраста в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах.

2.4. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному меню.

2.5. На основе меню, ежедневно, на дату последующего дня, составляются меню-требования на выдачу продуктов питания по категориям воспитанников (дети до 3 лет, от 3 до 7 лет, воспитанники других категорий ) и утверждаются руководителем.

2.6. В ежедневном меню-требовании на выдачу продуктов питания указывается:

- категория воспитанников,
- количество приемов пищи,
- наименование блюд и объем порций с указанием нормы продуктов для закладки.

2.7. Меню-требование является основным документом для приготовления блюд на пищеблоке.

2.8. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

2.9. Технологические карты составляются на основании сборников рецептов блюд и кулинарных изделий для организации питания воспитанников дошкольных организаций.

2.10. При необходимости замены блюда, ответственный за питание вносит изменения в 10-ти дневное меню, с указанием причины внесения изменения и заверяет изменения у руководителя.

2.11. Учреждение размещает в доступных для родителей местах (на информационном стенде пищеблока, в приемной групповых ячеек) ежедневное меню для всех возрастных групп и категорий детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции, а также рекомендации по организации здорового питания детей.

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему порций, согласно выписанному меню-требованию.

2.13. Выдавать готовую пищевую продукцию с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе, утвержденном приказом руководителя, после снятия пробы и записи в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции» оценки готовых блюд. В журнале отмечается результат пробы и взвешивания каждого блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с моющим средством;
- тщательно вымыть руки;
- надеть санитарную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение за 10 минут до раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи и возрастной категорией детей.

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

3.6. 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).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, поэтому все дети должны быть организованы воспитателем.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед для детей до 3-х лет 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

3.10. Подача блюд и прием пищи в обед для детей с 3-х лет 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);
- первое и второе блюдо выставляются на столы одновременно;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- дети убирают со столов тарелки самостоятельно.

### **4. Порядок учета питания**

4.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении лица, ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно, ответственный за составление меню (калькулятор или лицо, его замещающее), составляет меню-требования на следующий день по категориям детей. Меню составляется на основании количества присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают воспитатели групп.

4.3. На следующий день, до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, а ответственный за составление меню вносит корректировку в меню-требования по каждой категории.

4.4. В случае изменения численности детей, для выдачи завтрака производится пропорциональный перерасчет объема порций приготовленных блюд.

4.5. Кладовщик производит выдачу продуктов на пищеблок согласно общему количеству продуктов по меню-требованиям и производит возврат или добавление продуктов, после корректировки меню-требований.

4.6. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость пополнения продуктов питания.

4.7. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, не производится, если они прошли обработку в соответствии с технологией приготовления:

- мясо, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, сухофрукты, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, срок реализации которых, не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Учет потребления пищевой продукции, используемой для организации питания воспитанников, отражается в ведомости контроля за рационом питания (накопительная ведомость) по категориям детей за 10 дней.

4.9. Постановку на учет и списание продуктов питания в количественном и денежном выражении производит бухгалтерия на основании первичных документов.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по расходованию денежных средств на питание.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении**

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей и в пределах суммы оплаты за питание воспитанников, определенной действующим Постановлением мэрии города Новосибирска. Оплата производится за счет родителей /законных представителей/ воспитанников.

6.2. Финансирование расходов на льготное питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

6.3. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели групп. Число дето-дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.4. В случае непосещения воспитанником Учреждения без уважительной причины происходит начисление родительской платы в полном объеме /Приказ департамента образования мэрии г. Новосибирска № 0088-од от 08.02.2023 г. «О внесении изменений в Порядок расходования средств от оплаты...».

Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением и главного бухгалтера.

Заведующий  
МКДОУ д/с № 108 «Зазеркалье»



С. А. Лысенко

