

Принято с учётом мнения  
представительного органа работников  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
Махмутова Н.С. Махмутова

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ №25  
Л.А. Трефилова  
«07» марта 2021 год  
Приказ № 32/Р



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников  
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
детский сад № 25 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому  
развитию детей

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее—Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

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

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

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники из числа заместителей заведующего, воспитателей и иного персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с Управлением образования КГО, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Режим питания**

2.2.1. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

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

2.3.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 в детском саду выделены производственные помещения для приема и хранения продуктов, приготовления пищевой продукции. Производственные помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка пищевой продукции и сырья осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- 10-ти дневное меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- договора на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист ХАССП.

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

2.4.1. 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, формированию представлений о здоровой пище.

2.4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику выдачи пищи с пищеблока, утвержденному заведующим ДООУ.

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

2.4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи и возрастом детей.

2.4.5. Реализуя задачи образовательной области «социально-коммуникативное развитие», согласно, возрастным особенностям детей, к организации работы дежурных по столовой и сервировке столов привлекаются воспитанники:

- выполнение отдельных поручений, начинается с группы раннего возраста;
- организованные формы дежурства вводятся во второй половине года младшей группы.

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

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

в группах раннего возраста:

- младший воспитатель на раздаточном столе разливает 1 блюдо, 3 блюдо, раскладывает хлеб, затем приступает к раскладке 2 блюда (к моменту рассаживания детей за столы на столе стоят компот, хлеб, суп);
- дети рассаживаются по подгруппам за каждый стол (соблюдая принцип постепенности). Категорически запрещается рассаживать детей заранее за пустые столы. По мере съедания 1 блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого, выставляет второе.
- в группах раннего возраста, когда у детей не сформирован навык самостоятельного приема пищи, сотрудники группы участвуют в докармливании детей. Докармливание осуществляется приемом «рука в руке».

#### в группах дошкольного возраста:

- младший воспитатель разливает III блюдо, 1 блюдо, 2 блюдо;
- подается первое блюдо, второе блюдо, 3 блюдо;
- во время сервировки столов младший воспитатель работает с дежурными;
- дети рассаживаются за столы и приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда;
- в младших группах, когда у детей формируется навык самостоятельного приема пищи, сотрудники группы также участвуют в докармливании детей приемом «рука в руке»;
- дети, закончившие приём пищи сразу же выходят из-за стола.

#### 2.4.8. Работа дежурных:

Дежурные садятся за прием пищи первыми, затем помогают младшему воспитателю убирать после приема детьми пищи посуду со столов

##### младшая группа:

- со второго полугодия дежурные ставят и убирают салфетницы и хлебницы. Младший воспитатель раскладывает приборы;

##### средняя группа:

- с первого полугодия раскладывают столовые приборы, со второго полугодия разносят второе;
- с первого полугодия убирают салфетницы и хлебницы, тарелки, кружки, младший воспитатель чистит их.

##### старшая:

- расставляют тарелки под суп, столовые приборы, салфетницы, хлебницы, второе блюдо;
- убирают со столов кружки, тарелки, салфетницы и хлебницы, чистят тарелки.

##### подготовительная группа:

- расставляют тарелки под суп, столовые приборы, салфетницы, хлебницы, второе блюдо;
- на завтрак накрывают нож (один на стол) для намазывания масла;
- убирают со столов кружки, тарелки, салфетницы и хлебницы, чистят тарелки.

Во время сервировки столов дежурные надевают фартуки и колпаки, во время уборки со столов дежурные надевают клеенчатые фартуки.

#### Введение столовых приборов:

В младшей группе со 2 половины учебного года вводится – вилка и чайная ложка.

В старшей и подготовительной группе совершенствуются навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка).

В подготовительной группе с 1 половины учебного года вводится нож (для намазывания масла на хлеб).

#### Формирование навыков еды:

**Младшая группа:** опрятно есть, тщательно пережевывать пищу, держать ложку в правой руке, пользоваться салфеткой, не крошить хлеб, не проливать пищу, пережевывать пищу закрытым ртом. Учить пользоваться ложкой, вилкой и салфеткой.

**Средняя группа:** совершенствовать навыки аккуратной еды (пищу брать понемногу, хорошо пережевывать, есть бесшумно, правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой); салфеткой, полоскать рот после обеда).

**Старшая группа:** совершенствовать навыки аккуратной еды: правильно пользоваться столовыми приборами (ложкой, вилкой); есть аккуратно, бесшумно, сохраняя правильную осанку за столом; обращаться с просьбой, благодарить.

**Подготовительная группа:** закреплять навыки культурного поведения за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить и пережевывать пищу, правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.

2.4.9. В группах раннего возраста и в младших группах сотрудники начинают приём пищи после того, как дети съели первое блюдо. Прием пищи педагогом и детьми в группах дошкольного возраста (начиная со средней) может осуществляться одновременно.

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

2.5.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) воспитанников беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.

## **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 в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.1.2. Отпуск приемов пищи осуществляется по заявкам ответственных работников. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными работниками работникам пищеблока накануне и уточняется на следующий день не позднее 7:30.

3.1.3. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **3.2. Питьевой режим**

3.2.1. Питьевой режим воспитанников организован с использованием бутилированной воды.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

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

## **4. Финансовое обеспечение**

### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);
- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

## **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников.

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями (законными представителями) воспитанников в детском саду.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 18-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.7. О непосещении воспитанником детского сада родители (законные представители) воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.8. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги перечисляются на счет родителя (законного представителя).

## **5. Меры социальной поддержки**

5.1. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям (законным представителям) всех воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20 процентов;
- второго ребенка – 50 процентов;
- третьего и последующих детей – 70 процентов.

5.2. Основанием для получения родителями (законными представителями) воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявления одного из родителей (законных представителей), составленного по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Положению;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

5.3. При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления.

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

### **6.1. Заведующий детским садом:**

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питанием осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом.

### **6.3. Завхоз детского сада:**

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;
- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

### **6.4. Работники пищеблока:**

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

### **6.5. Воспитатели:**

- представляют в пищеблок детского сада заявку об организации питания воспитанников на следующий день. В заявке обязательно указывается фактическое количество питающихся;
- уточняют представленную накануне заявку об организации питания воспитанников;
- ведут ежедневный табель учета полученных воспитанниками приемов пищи;
- не реже чем один раз в неделю представляют ответственному за организацию питания данные о количестве фактически полученных воспитанниками приемов пищи;
- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников.

### **6.6. Родители (законные представители) воспитанников:**

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- сообщают представителю детского сада о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания и других ограничениях;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вносят предложения по улучшению организации питания воспитанников.

## **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 детским садом.

7.2. Дополнительный контроль организации питания может осуществляться родительской общественностью. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

## **8. Ответственность**

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью воспитанников, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за неуведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

8.3. Работники детского сада, 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.





Пронумеровано, прошнуровано

и скреплено печатью

на *8 (восемь)* листах

Заведующий кафедрой № 25

Рефилова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109021973

Владелец Трефилова Любовь Анатольевна

Действителен с 11.04.2023 по 10.04.2024