

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым»
(«Детский сад № 23 «Улыбка»)**

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
«Детский сад №23 «Улыбка»

Протокол № 1 от 28 августа 2026г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
«Детский сад №23 «Улыбка»

_____ О.П. Кобыльцова

Приказ № 111 от 28 августа 2026 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым»**

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



Сведения о сертификате

Сертификат: 7E47F04F0F5805E6F9E37DFDF6DA06BED35DB26A
Срок действия с 10.01.2021 по 08.01.2031
Владелец: Кобыльцова Оксана Петровна
Организация: МБДОУ № 23 "Улыбка" г. Феодосии
Должность: Заведующий
Основание: Я утверждаю этот документ
Дата: 28-08-2026

г. Феодосия - 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым» (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» с изменениями от 23 мая 2025 г.,
- Федеральным законом от 30.03.1999 №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,
- Постановлением Главного государственного санитарного врача России от 02 июня 2026 г. №19 ""Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Санитарными правилами СП 2.4.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений,
- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым».

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 14 февраля 2024 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.6. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

1.7. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников ДОУ являются:

- Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;

- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3 Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. Способ организации питания

3.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные заведующим детским садом ответственные работники детского сада.

3.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26 и другими федеральными, региональными, муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.2. Требования к организации питания воспитанников

3.2.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДООУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

3.2.3. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, 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.

3.2.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в индивидуальных шкафах или специально отведенных местах одежду второго и третьего слоя, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета либо надевать сверху халаты; тщательно мыть руки с мылом или иным моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, проживающих совместно, медицинскому работнику или ответственному лицу;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении холодных закусок, салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.2.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.2.6. В соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26 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.

Пищеблок для приготовления пищи оснащен техническими средствами для реализации технологического процесса, его части или технологической операции (технологическое оборудование), холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой (одноразового использования, при необходимости), тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивыми к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающими условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.2.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами, и не иметь повреждений.

3.2.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах, участках). Столовая и кухонная посуда и инвентарь одноразового использования должны применяться в соответствии с маркировкой по их применению. Повторное использование одноразовой посуды и инвентаря запрещается.

3.2.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.2.10. Зоны (участки) и (или) размещенное в них оборудование, являющиеся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.2.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.2.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов, а также не должны содержаться синантропные птицы и животные.

3.2.13. В производственных помещениях не допускается хранение личных вещей и комнатных растений.

3.3. Документация

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд;
- ежедневное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания;
- график смены кипяченой воды;
- 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;

- контракты на поставку продуктов питания.

3.4. Режим питания. Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам.

3.4.1. Обязательные приемы пищи

3.4.1.1. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СП 2.4.2.4283-26.

3.4.1.2. Время приема пищи воспитанниками по нормам, установленным СанПиН 2.4.2.4283-26.

3.4.1.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

3.4.2. Питьевой режим

3.4.2.1. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.4.2.4283-26.

3.4.2.2. Питьевой режим воспитанников обеспечивается двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой в случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада.

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

3.4.2.4. Допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды при условии соблюдения следующих требований:

- кипятить воду нужно не менее 5 минут;
- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для ее раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа.

Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождаться от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться.

3.4.2.5. Время смены кипяченой воды отмечается в графике.

3.4.2.6. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, установок с дозированным розливом упакованной питьевой воды, кипяченой воды должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества обслуживаемых (списочного состава), изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией, а также отдельных промаркированных подносов для чистой и использованной посуды; контейнеров - для сбора использованной посуды одноразового применения.

3.4.2.7. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

3.4.2.8. Установки с дозированным розливом упакованной питьевой воды должны размещаться в местах, не подвергающихся попаданию прямых солнечных лучей.

Установки с дозированным розливом упакованной питьевой воды должны подвергаться мойке с периодичностью, предусмотренной инструкцией по эксплуатации, но не реже одного раза в семь дней. Мойка с применением дезинфекционного средства должна проводиться не реже одного раза в три месяца.

3.4.3. Питание воспитанников

3.4.3.1. В детском саду установлен четырехразовый режим питания (завтрак, второй завтрак, обед и полдник) в 13 возрастных группах и предоставляется в дни работы детского сада

пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно по основному меню приготавливаемых блюд (двухнедельное) для организации питания детей от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет с 10-часовым и 10,5-часовым пребыванием детей в образовательном учреждении в соответствии с физиологическими нормами потребления продуктов.

3.4.3.2. Организация питания воспитанников предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы дошкольного учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в дошкольном учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

3.4.3.3. Питание воспитанников осуществляется на основании основного меню приготавливаемых блюд (двухнедельное), которое утверждается заведующим и составляется в соответствии с требованиями и нормами СанПиН.

3.4.3.4. На основании основного меню приготавливаемых блюд ежедневно на следующий день составляется ответственным за организацию питания фактическое меню-требование и утверждается заведующим, подписывается кладовщиком, поваром и медицинской сестрой. Допускается меню-требование в электронном виде.

Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим запрещается. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью у заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

4. Организация работы пищеблока

4.1. Медицинский персонал (при наличии) или назначенное ответственное лицо в дошкольном образовательном учреждении (член комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), должно проводить ежедневный осмотр работников, занятых изготовлением продукции питания и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра должны заноситься в гигиенический журнал на бумажном и/или электронном носителях. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен соответствовать числу работников на этот день в смену.

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы

с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

4.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным заведующим детского сада, в том числе с технологической, технико-технологической картой, технологической инструкцией. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в документах.

4.3. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в таблице посещаемости воспитанников.

4.4. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

4.5. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

4.6. Выдача готовой продукции осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек, утвержденной приказом заведующего с регистрацией в журнале бракеража готовой пищевой продукции результатов контроля и только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции в соответствии с рекомендациями, указанными в санитарных правилах. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет медицинская сестра.

4.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции) в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи – поштучно, в объеме одной порции;

- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г.

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов с момента окончания срока реализации в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C

4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок дошкольного учреждения.

5. Порядок поставки продуктов

5.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением.

5.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

5.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов дошкольной образовательной организации.

5.4. Товар передается в соответствии с заявкой ДОУ, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

5.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

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

5.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

5.9. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье на пищеблоке не принимаются

5.10. Перевозка (транспортирование) и хранение продовольственного (пищевого) сырья и пищевой продукции должны осуществляться в соответствии с требованиями соответствующих технических регламентов.

5.11. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ

5.1. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище

5.1.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, заведующего производством (шеф-повара) и кладовщика ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.1.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольное образовательное учреждение, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.1.3. 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.

5.1.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

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

5.1.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильными камерами.

Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.1.7. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.1.8. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:

- раздача на следующий день готовых блюд;
- замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие
- привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

5.1.9. В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях на бумажном и (или) электронном носителях и влажности - в складских помещениях.

5.1.10. С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры.

5.1.11. Температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, холодных супов, напитков, реализуемых через раздачу, должна соответствовать технологическим документам.

6. Меры по улучшению организации питания. Финансовое обеспечение

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

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания.

6.2. Финансирование питания осуществляется за счет:

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

7. Организация питания за счет родительской платы. Меры социальной поддержки.

7.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей за присмотр и уход за детьми в детском саду.

Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым», реализующим основную образовательную программу дошкольного образования, устанавливается Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым в сумме за один день пребывания:

- в режиме полного дня (10,5 часов пребывания) для детей дошкольного возраста, в т.ч. на комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

7.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанника.

7.3. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями воспитанников в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным в квитанции реквизитам.

7.4. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 20-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

7.5. О непосещении воспитанником детского сада родители воспитанников обязаны сообщить воспитателю. Сообщение должно поступить заблаговременно.

7.6. 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.

7.7. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

7.8. Компенсация родительской платы за питание предоставляется родителям воспитанников детского сада. Размер компенсации родительской платы зависит от количества детей в семье и составляет:

- на первого ребенка – 20%;
- на второго ребенка – 50%;

- на третьего и последующих детей – 70%.

Основанием для получения родителями воспитанников компенсационных выплат является предоставление документов:

- заявление одного из родителей, составленного по форме;
- копий свидетельств о рождении всех детей в семье;
- копий документов, подтверждающих законное представительство ребенка.

7.9 Не взимается родительская плата за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательную программу дошкольного образования в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 23 «Улыбка» г. Феодосии Республики Крым» для детей льготных категорий, установленной Постановлением Администрации города Феодосии Республики Крым».

При возникновении права на обеспечение льготным питанием воспитанников, заявление родителей рассматривается в течение трех дней со дня регистрации заявления. В приказ могут вноситься изменения в связи с подачей новых заявлений и утратой льготы. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления льготного питания воспитанникам, заведующий издает приказ об исключении ребенка из списков детей, питающихся льготно, с указанием причин.

8. Организация питания детей в группах

8.1. 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;
- в обязательном приеме пищи детьми (в необходимом количестве приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения детей в саду).

8.2. Привлекать воспитанников дошкольного образовательного получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

8.3. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

- 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.

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

8.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

8.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

8.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

8.8. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками ДОО блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

8.9. В группах раннего возраста и младших группах детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, а также в период адаптации воспитатели и помощник воспитателя докармливают детей в обязательном порядке.

8.10. 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).

9. Обязанности участников образовательных отношений при организации питания

9.1. Заведующий детского сада:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом дошкольного учреждения 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.

9.2. Ответственный за питание осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детского сада.

9.3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока; снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

9.4. Работники пищеблока:

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

9.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группах;
- несут ответственность за количество детей, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание согласно Журнала учета посещаемости детей, с учетом детей без организации питания;
- ежедневно, не позднее чем за 30 минут до предоставления завтрака, в день питания уточняют количество детей согласно Журнала учета посещаемости детей;
- ведут ежедневно Журнал учета посещаемости детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, организует систематическую просветительскую работу с родителями по вопросам роли здорового питания в формировании жизнедеятельности человека, необходимости обеспечения ежедневного сбалансированного питания, по вопросам развития культуры питания, пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях.
- планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
- оформляют, обновляют информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
- контролируют питание детей, склонных к аллергии.

9.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;
- своевременно сообщают воспитателю 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.

10. Порядок учета питания

10.1. В начале года заведующим издается приказ о назначении ответственного за питание, о создании комиссии по контролю за организацией и качеством питания, по бракеражу готовой продукции, определяются их функциональные обязанности. Ответственный за организацию питания осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей (с учетом детей без организации питания).

10.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся детей в Табелях посещаемости.

10.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании сведений о фактическом присутствии детей, которые ежедневно с 8.00 до 8.30 утра подают воспитатели групп медицинской сестре, которая оформляет заявку и передает на пищеблок. Воспитатели несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание.

10.4. В случае увеличения или уменьшения количества детей (свыше трех человек) по сравнению с утвержденными по меню данными, медицинская сестра составляет расчет изменения потребности в продуктах питания. При увеличении потребности в продуктах выписывается требование-накладная на склад (кладовую), а при уменьшении потребности в продуктах, излишки сдаются на склад (кладовую) и оформляются так же требованием-накладной с указанием «возврат».

10.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

10.6. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания (более 3-х человек), а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию-накладной (или по акту). Возврат продуктов, выписанных в меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания (заложены в котел):

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- мясо, куры, рыба.

10.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, мука, макароны, порционные сок и йогурт.

10.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

10.9. Учет продуктов ведется в книге складского учета. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

10.10. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

10.11. Расчет финансовых расходов на питание детей в дошкольном учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.

10.12. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

10.13. Финансирование расходов на питание детей для детей льготной категории осуществляется за счет бюджетных средств.

10.14. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливается с учетом прогноза численности детей в учреждении.

10.15. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости

должно соответствовать числу детей, стоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

11. Контроль за организацией питания.

11.1. Заведующий дошкольного учреждения создает условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

11.2. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинская сестра, комиссия по контролю за организацией и качеством питания, по бракеражу готовой продукции, утвержденные приказом заведующего.

11.3. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП (это международная система управления пищевой безопасностью организаций, которые занимается приготовлением еды для потребителей. Принята в 160 странах мира, в том числе и в России) и осуществляется на основании производственного контроля, утвержденного заведующим.

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

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

11.6. Родители воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации на питание ребенка.

11.7. 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.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом дошкольного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с управляющим советом, утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения.

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

12.3. Положение принимается на неопределенный срок.

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