

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение Нижнетуринского
муниципального округа детский сад «Ёлочка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
ППО МАДОУ детский сад «Ёлочка»
 /Малинина Н.Л./
подпись
Протокол от «11» марта 2026 г. № 33

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ детский сад
«Ёлочка»
 /Буторина Н.В./
подпись
Приказ от «11» марта 2026 г. № 86к



Положение об организации питания воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Ёлочка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение по организации питания воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Нижнетуринского муниципального округа детский сад «Ёлочка» (далее - ДОУ), (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. от 08.12.2020), санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012 «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02 января 2000 года «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (с изм. от 13.07.2020), Уставом дошкольного образовательного учреждения, Единым сборником технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для детских садов, школ, школ-интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, лечебно-профилактических учреждений - 2011г., Единым сборником технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для детских садов, школ, школ-интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, лечебно-профилактических учреждений/ сост. А.Я. Перевалов, Н.В. Талешкина. – изд-е 4-е доп. и испр. - Пермь, 2021., Сборник рецептур, блюд и типовых меню для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Пособие Федеральная служба по надзору и сфере защиты прав потребителей и благополучия человека., Новосибирск, 2022г.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учёта питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением, Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (с изменениями) на договорной основе.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом (или) договором.

Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОУ.

Распределение обязанностей по организации питания между заведующим и работниками ДОУ отражаются в должностных инструкциях.

Распределение обязанностей по организации питания между заведующим и работниками ДОУ отражаются в должностных инструкциях.

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 приобретения 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 оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

3. Требования к организации питания воспитанников ДОУ

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

3.2. ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное четырехразовое питание воспитанников в соответствии с их возрастом (от 1,5 до 7 лет) и временем пребывания 10,5 часов в детском саду по нормам, утверждённым санитарными нормами и правилами. Объём пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

3.3. При распределении общей калорийности питания детей, пребывающих в ДОУ 10,5 часов, используется следующий норматив от общей суточной потребности: завтрак - 20 %, второй завтрак - 5%, обед - 35 %, уплотнённый полдник - 20%.

3.4. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приёмам пищи в пределах +/- 5 % при условии, что средний процент пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, указанным приведённым в пункте 3.3 настоящего Положения, по каждому приёму пищи.

3.5. Питание в ДОУ осуществляется с учётом примерного десятидневного меню, разработанного (диетологом МКУ «ЦБОУ») на основе физиологических потребностей в питании детей раннего и дошкольного возраста согласно СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6.0233-21 с учётом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 1,5 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, утверждённого заведующим ДОУ.

3.6. Для сотрудников осуществляется приготовление обеда согласно примерного 10 - ти дневного меню для детей 3 - 7 лет.

3.7. Меню составляется по сезонам.

3.8. При составлении меню и расчёте калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.

3.9. При отсутствии, каких либо продуктов на складе, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты согласно перечню на обмен продуктов Приложение № 11 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.10. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта установленного образца и утверждена приказом заведующего ДОУ.

При необходимости, в связи с ограниченным сроком хранения вскрытой упаковки (банки, коробки и пр.) скоропортящихся продуктов требование корректируется ответственным за выдачу

продуктов питания (кладовщиком) ДООУ в большую или меньшую сторону, указав при этом в примечании причину корректировки и направляется по средствам электронной связи в МКУ «ЦБОУ» для перерасчёта меню - требования в пределах среднесуточной нормы пищевой продукции согласно СанПиНа 2.3/2.4.3590-20.

При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продуктов и прочие) кладовщиком ДООУ составляется объяснительная с указанием причины. На основании этого бухгалтером (по расчёту меню) в меню - требование вносятся изменения, и утверждается заведующим ДООУ.

3.11. Исправление в меню - требование не допускается.

3.12. На основании примерного меню составляется ежедневное меню - требование установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста на одного ребёнка калькулятором - технологом детского питания и утверждается заведующим ДООУ.

3.13. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приёму пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур и в технологических картах. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.12. При составлении меню - требования учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования СанПиН 2.3/2.4.3590-20, МР 2.3.6.0233-21 в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

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

3.14. Приготовление блюд должно производиться в соответствии с меню, утверждённым руководителем ДООУ или уполномоченным им лицом, по технологической карте, разработанным калькулятором - технологом детского питания и утверждённым заведующим ДООУ.

3.15. Один раз в 10 дней диетолог контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребёнка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.16. Один раз в месяц диетолог проводит, по итогам накопительной ведомости подсчёт калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.17. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объёме:

- порционные блюда - в полном объёме;
- 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 объёме одной порции).

3.18. Пробы отбираются стерильными или прокипячёнными ложками в стерильную или прокипячённую посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приёма пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом назначенный приказом заведующего ДООУ и ответственное лицо ведёт бракеражный журнал.

3.19. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей поваром осуществляется С - витаминизация III блюда.

3.20. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) согласно СанПиНа 2.3/2.4.3590-20 не допускается:

- использование запрещённых пищевых продуктов;

-изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по - флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы - глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово - ягодного сырья (без термической обработки), фаршмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);

-окрошек и холодных супов;

-использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне;

-пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);

-овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

3.21. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет заведующий, шеф-повар.

3.22. При наличии детей в ДОО, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню - требование обязательно включаются блюда диетического питания.

3.23. Согласно п. 8.2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для таких детей должны соблюдаться следующие требования:

- должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребёнка) назначениями лечащего врача.

- при этом индивидуальное меню должно быть разработано специалистом -диетологом с учётом заболевания ребёнка (по назначениям лечащего врача);

- выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утверждённым меню с учётом заболевания ребёнка, под контролем ответственных лиц, назначенных в учреждении;

- должны быть составлены технологические карты на все кулинарные блюда, которые будут готовить ребёнку с заболеванием (примерная форма из ГОСТ 31987-2012 и из приложения 7 к МР 2.3.6.0233-21);

- в назначение лечащего врача ребёнка должно быть указано Ф.И.О. ребёнка, наименование заболевания и особенности приёма пищи (абз. 1 п. 8.2.1 СанПиН 2.3/2.4.3590-20);

- к назначению должно быть приложено заявление от родителя (п. 3.1 МР 2.4.0162-19, п. 8.2.1 и 8.2.3 СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

3.24. С целью информирования родителей (законных представителей) об ассортименте питания ребёнка в ДОО, ежедневно меню необходимо опубликовать на официальном сайте учреждения с указанием полного наименования блюд, выхода блюда и стоимость дня.

3.25. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет заведующий ДОО, шеф - повар, кладовщик.

3.26. При получении пищевых продуктов (овощи, мясо, рыба и т.п) от поставщика оформляется акт контрольной проработки, который является документом, устанавливающим потери при технологической обработке, но не выше потерь, указанных в договоре.

3.27. Норма потерь при холодной обработке применяется установленным Единым сборником технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий для детских садов, школ, школ - интернатов, детских домов, детских оздоровительных учреждений, учреждений профессионального образования, специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, лечебно-профилактических учреждений/ сост. А.Я. Первалов, Н.В. Тапешкина. - изд-е 4-е доп. и испр. - Пермь, 2021.

4. Порядок поставки продуктов в ДОО

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором и (или) контрактом между поставщиком и дошкольным образовательным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Обязательства поставщиков по обеспечению ДОО всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются конкурсной документацией, договорами, соглашениями и контрактами, заключёнными между ДОО и поставщиком.

4.3. В случае если поставщик не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

4.4. Если поставщик поставил продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

4.5. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приёмке товара, следует оперативно связаться с поставщиком, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4.6. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утверждённым рационом питания детей и графиком работы ДОО. При этом поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учётом времени их предполагаемого хранения в ДОО. Исходя из этого, график завоза продуктов в ДОО подлежит согласованию с заведующим ДОО. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, ДОО имеет право отказать от приёмки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

4.7. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам ДОО, с момента подписания муниципального контракта и (или) договора.

4.8. Поставка товара осуществляется путём его доставки поставщиком на склад.

4.9. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставяются в ДОО согласно установленному графику, в количестве из расчёта на неделю (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

4.10. Продукты передаются

поставщиком в соответствии с заявкой ДОО и товаросопроводительными документами (счет-фактура, накладная, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство и т.п.) содержащей дату поставки, наименование (указанные в спецификации) и количество товара, подлежащего доставке.

4.11. Не допускается приём скоропортящихся продуктов датой изготовления более 1 (одного) дня.

4.12. Продукты должны быть упакованы надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

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

Продукция поставяется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.14. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется приёмочной комиссией ДОО. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящейся продукции.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под строгим контролем заведующего, заместителя заведующего по административно - хозяйственной работе, кладовщика, заведующего производством ДОО.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОО, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.

5.3. Не допускаются к приёму 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. Недоброкачественные продукты вместе с актом возвращаются поставщику.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) хранятся до окончания реализации продукции.

5.5. В ДОО на складе должны иметь двухнедельный запас продуктов питания длительного срока хранения на случай ЧС и заменять его в соответствии со сроками реализации продуктов.

5.6. За подачу заявок на продукты питания и продовольственное сырьё ответственность несёт заведующий ДОО и ответственное лицо согласно своей должностной инструкцией и назначенное приказом заведующего (кладовщик).

6. Порядок учёта питания

6.1. Ежегодно к началу учебного года заведующим ДОО издаётся приказ о назначении ответственных лиц за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

6.2. Ответственное лицо за ведение табелей ведёт учёт в Табеле посещаемости детей, назначается приказом заведующего ДОО.

6.3. Ежедневно бухгалтер МКУ «ЦБОУ» составляет меню - требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, списки ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели ответственному лицу, назначенному по приказу руководителя ДОО за ведение табелей учёта посещаемости детей.

6.4. На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному лицу ДОО за ведение табелей учёта посещаемости детей, который передаёт данную информацию в МКУ «ЦБОУ» через электронную связь до 9.00 часов.

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

6.6. При отсутствии воспитанника ребёнок снимается с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

6.7. В случае превышения или снижения количества присутствующих детей (на данный день более или менее 5 детей), заведующий ДОО передаёт информацию через электронную связь в виде служебной записки в МКУ «ЦБОУ» для перерасчёта меню - требования на текущий день.

6.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущённое молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

6.9. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания дефростированное мясо, птица, печень, так как перед закладкой, овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда согласно нормам СанПиН. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

6.11. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт или служебная записка заведующем ДОО (направляется в МКУ «ЦБОУ») и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей. При этом порция уменьшается в пределах не ниже минимальной массы порции в соответствии с приложением № 9 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.12. Начисление родительской платы за питание производится МКУ «ЦБОУ» на основании табелей посещаемости, которые заполняет ответственное лицо ДОО за ведение табелей учёта посещаемости. Число дето - дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню - требовании. МКУ «ЦБОУ», сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.13. В течение месяца в средней стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц должна выдерживаться не ниже установленной постановлением администрации Нижнегуринского муниципального округа «Об утверждении размера средней стоимости питания на одного ребёнка в день в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

6.14. Порядок учёта питания доводится заведующим ДОО до родителей (законных представителей) воспитанников ДОО под подпись.

6.15. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком, работниками в ДОО отражаются в должностных инструкциях.

6.16. Удержание за питание сотрудников производится ежемесячно согласно таблицу питания в конце текущего месяца.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

7.1. Заведующий ДООУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников.

7.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ.

7.3. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно - гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

7.4. Мероприятия, проводимые ДООУ:

- медицинские осмотры персонала пищеблока и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей;

- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);

- ведение необходимой документации;

- холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;

- информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

7.5. В компетенцию заведующего ДООУ по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню - требования;

- утверждение технологических карт;

- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;

- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарём;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком;

- контроль за питанием.

7.6. Кладовщик ДООУ:

- регулярно формирует и направляет заявки по графику на продукты питания поставщикам;

- принимает продукты, продовольственное сырьё от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счёт - фактур и др.)

- отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;

- выдаёт продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утверждённым заведующим ДООУ требованием на отпуск из кладовой продуктов в кухню для приготовления питания, согласно количеству детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в требовании, под подпись принявшего повара;

- ведёт учёт прихода и расхода, остатков продуктов питания ежедневно в книге учёта продуктов питания.

8. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДООУ

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления администрации Нижнетуринского муниципального округа. Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) направляются на организацию питания согласно Приказу Управления образования от 30.12.2019 №232 «Об утверждении Порядка взимания с родителей (законных представителей) платы, за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

8.3. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счёт средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счёт средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку всех категорий семей частично;
- за счёт средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДОО полностью.

8.4. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания согласно приказу Управления образования администрации Нижнетуринского муниципального округа.

8.5. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно Постановления администрации Нижнетуринского муниципального округа.

8.6. В случае непосещения ребёнком ДОО по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

8.7. Внесение родительской платы в ДОО, осуществляется ежемесячно до 25 числа текущего месяца, путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Учреждения.

8.8. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом коэффициента посещаемости предварительного комплектования детей в дошкольном образовательном учреждении.

9. Контроль организации питания

9.1. Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют заведующий, медицинская сестра (по согласованию), бракеражная комиссия в составе трёх человек, утверждённых приказом заведующего и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закреплёнными в Уставе дошкольного образовательного учреждения.

9.2. При организации питания в ДОО наибольшее значение имеет производственный контроль формирования рациона и организации питания детей.

9.3. Организация производственного контроля соблюдения условий организации питания в ДОО осуществляется в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и с СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», с Уставом Учреждения.

Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:

- обеспечением рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с двадцатидневным циклическим меню и ежедневным меню - требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню -требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объёма выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объёмом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

9.4. Анализ используемого набора продуктов проводится 1 раз в месяц калькулятором - технологом детского питания, и данные доводятся до сведения заведующего.

9.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утверждённого типового рациона питания, то должен проводиться систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов.

9.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены родительского комитета ДОО.

9.7. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

9.8. Отчеты об организации питания в ДОО доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях

педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10. Документация

10.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учёту продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно - эпидемиологическими требованиями (СП 22.4.3648-20, СанПиН 1.2.3685-21).

10.11. Для организации питания в ДООУ ведутся и используются следующие документы:

- Положение об организации питания воспитанников ДООУ;
- Договоры на поставку продуктов питания;
- Утверждённое примерное 10-дневное меню, включающее меню - раскладку для возрастной группы детей, в том числе диетическое питание (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет).
- Перечень технологических карт кулинарных изделий (блюд) с указанием сборника и страниц сборника;
- Журнал учёта калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов за текущий месяц (ежемесячно);
- Меню - требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 года до 3 лет и от 3-7 лет);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- Журнал учёта температурного режима холодильного оборудования;
- Журнал учёта температуры и влажности в складских помещениях;
- Гигиенический журнал;
- Книга складского учёта поступающих продуктов и продовольственного сырья;
- Приказ об утверждении и введении в действие Положения об организации питания воспитанников;
- Приказ об утверждении примерного 10 - дневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- Приказ об утверждении графика выдачи пищи;
- Приказ об организации лечебного и диетического питания детей;
- Приказ о контроле над организацией питания;
- Приказ об утверждении режима питания детей;
- Приказ о выдачи пищи;
- Приказ за отбор и хранение суточных норм;
- Приказ об ответственных лицах за организацию питания;
- Приказ о бракеражной комиссии;
- Приказ об утверждении норм.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом и утверждается приказом Управления образования.

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

11.3. Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.11.1. настоящего Положения.

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