

ПРИНЯТО

педагогическим советом
Протокол №5 от «03» февраля 2025г.

С учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол № 2 от 03.02. 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад №2
«Вишенка»

_____ Т.А.Дубова
Приказ №41-о от 03.02. 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Собинского муниципального округа детский сад № 2 «Вишенка»
(МБДОУ детский сад №2 «Вишенка»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского муниципального округа детский сад № 2 «Вишенка» МБДОУ детский сад №2 «Вишенка» (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Собинского муниципального округа детский сад № 2 «Вишенка» МБДОУ детский сад №2 «Вишенка» (далее – учреждение) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 № 32 (далее – СанПиН 2.3/2.4.3590-20), согласно Постановления администрации Собинского района от 26.08.2020 № 923 " Об утверждении Положений об организации питания обучающихся в муниципальных образовательных организациях Собинского района", Устава МБДОУ детского сада № 2 "Вишенка "в целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся учреждения, обеспечения обучающихся оптимальным питанием, адекватным возрастным и физиологическим потребностям обучающихся.

1.2. Основными задачами организации питания обучающихся в образовательных организациях являются: создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков пищевого поведения.

1.3. Организация питания в образовательной организации возлагается на образовательную организацию.

1.4. Организация питания в образовательной организации должна соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, предъявляемым к организации питания обучающихся в дошкольных образовательных организациях.

1.5. Контроль за организацией питания обучающихся, работой пищеблоков образовательных организаций и качеством приготовления пищи осуществляется органами и учреждениями государственного санитарного надзора, управлением образования, администрацией образовательной организации в рамках своей компетенции в соответствии с законодательством.

1.6. Руководитель образовательной организации является лицом, ответственным за организацию и качество питания воспитанников.

2. Условия и порядок организации питания воспитанников в образовательной организации

2.1. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приема пищи обучающимися в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками образовательной организации в соответствии с возложенными на них функциональными обязанностями.

2.2. Организация питания в образовательных организациях должна осуществляться в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.3. Руководитель образовательной организации:

- комплектует пищеблок квалифицированными кадрами;
- ежегодно, на начало нового учебного года, издает приказ об организации питания в образовательной организации;
- заключает контракты (договоры) с поставщиками на поставку продуктов питания;
- утверждает график питания обучающихся;

- утверждает основное (организованное) 10-дневное меню и ежедневное меню;
- утверждает бракеражную комиссию;
- назначает лиц, ответственных за прием пищевых продуктов, их учет, за ведение документации по организации питания;
- проводит ежемесячный анализ деятельности образовательной организации по осуществлению питания обучающихся;
- представляет информацию (отчет, справка) по организации питания обучающихся по запросу управления образования, других контролирующих органов;
- обеспечивает прохождение медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- размещает на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию об условиях организации питания детей, в том числе ежедневное меню;
- выполняет иные необходимые действия, связанные с надлежащей организацией питания обучающихся в образовательной организации, в пределах своей компетенции.

2.4. Руководитель образовательной организации осуществляет контроль:

- за производственной базой пищеблока и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- за соблюдением требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- за обеспечением достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- за качеством питания обучающихся;
- за соблюдением меню;
- за организацией питания обучающихся в группах;
- за своевременным представлением финансовой и иной отчетности, касающейся организации питания обучающихся и расходования средств.

2.5. Питание в образовательной организации осуществляется в соответствии основным (организованным) 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания (приложение № 7) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20 для двух категорий. Питание для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях № 6-13 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), осуществляется на основании индивидуальных меню. Лечебное и диетическое питание должно быть организовано в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача. Меню утверждаются руководителем образовательной организации и согласовываются с управлением образования администрации Собинского района.

2.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному (организованному) 10-дневному меню. В исключительных случаях (отсутствие поставки пищевых продуктов поставщиком) допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов (приложение 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.7. На основании утвержденного основного (организованного) 10-ти дневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для обучающихся двух категорий (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет), которое утверждается руководителем образовательной организации.

2.8. При обеспечении рационального и сбалансированного питания обучающихся образовательные организации должны размещать в доступных для родителей и детей местах (в каждой групповой ячейке, холе) ежедневное основное (организованное) меню питания для всех возрастных групп детей, а также индивидуального питания с указанием наименования

приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

2.9. Закупка продуктов питания образовательными организациями осуществляется в порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 05.04.2013

№ 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в образовательной организации осуществляется при наличии товаросопроводительных документов (документов ветеринарно-санитарной экспертизы, документов изготовителя, поставщика пищевых продуктов, подтверждающих их происхождение, сертификата соответствия, декларации о соответствии и др.), подтверждающих их качество и безопасность.

2.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки сохраняются до окончания реализации продукции.

2.12. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом руководителя образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в специальном «Журнале бракеража скоропортящейся пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением № 5 [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.13. Продукция в образовательную организацию поступает в таре производителя или поставщика. При поставке продуктов, расфасованных поставщиком, работник, ответственный за приемку продуктов должен проверять наличие этикетки (ярлыка) поставщика с указанием информации для потребителя в соответствии с требованиями ГОСТа, либо наличие копии этикетки (ярлыка) изготовителя, заверенной поставщиком, а также соответствие этикетки (ярлыка) товарно-сопроводительной документации.

2.14. 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.

2.15. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора и должен быть возвращен той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

2.16. Условия хранения, приготовление и реализация пищевых продуктов и кулинарных изделий должны соответствовать требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.17. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с ассортиментом пищевых продуктов, по технологическим документам, в том числе технологической карте с соблюдением технологии приготавливаемых блюд и кулинарных изделий, а также технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем общеобразовательной организацией или уполномоченным им лицом. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

2.18. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках должна отбираться суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (шеф-поваром, поваром). Отбор суточной пробы должен соответствовать требованиям [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#).

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе шеф-повара, повара, представителей администрации образовательной организации. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой пищевой продукции», оформленном в соответствии с приложением № 4 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#), ответственность за ведение которого возлагается на одного из членов бракеражной комиссии.

2.20. Для осуществления учета продуктов питания, расхода денежных средств,

направленных на организацию питания, образовательные организации не реже одного раза в 10 дней представляют в муниципальное казенное учреждение

«Централизованная бухгалтерия управления образования администрации Собинского района» меню-требования, товарные накладные, накопительные ведомости по расходу продуктов питания. Меню-требование и накопительные ведомости заполняются шеф-поваром, поваром или назначенным руководителем образовательной организации материально ответственным лицом.

2.21. Ежедневно перед началом работы лицом, ответственным за обеспечение качества питания обучающихся, проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, признаков инфекционных заболеваний. Результаты осмотра заносятся в «Гигиенический журнал», (в соответствии с приложением № 1 к [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#)) на бумажном и или электронном носителях.

2.22. Для осуществления контроля за организацией питания воспитанников в образовательной организации должна быть создана комиссия, в состав которой входят: представитель администрации образовательной организации, ответственный за организацию питания, представители родительской общественности, представитель коллегиального органа управления образовательной организации. Положение о работе комиссии, её состав утверждаются приказом руководителя образовательной организации. Результаты проверок комиссии оформляются справками (актами) с последующим их рассмотрением на заседании коллегиального органа управления образовательной организации.

2.23. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания в образовательной организации должна проводиться консультационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания обучающихся с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.24. Сотрудники образовательной организации должны соблюдать правила личной гигиены, периодичность прохождения профилактических и медицинских осмотров и профессиональной гигиенической подготовки.

3. Условия и порядок финансирования питания обучающихся

3.1. Расчет финансовых расходов на питание обучающихся в образовательной организации осуществляется на основании установленных [СанПиН 2.3/2.4.3590-20](#) норм питания и физиологических потребностей обучающихся в пищевых веществах.

3.2. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в образовательных организациях.

3.3. Финансирование питания обучающихся осуществляется за счет средств районного бюджета и средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Собинского района.

3.4. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Собинского района, устанавливается постановлением администрации Собинского района.

3.5. Из средств районного бюджета осуществляется питание льготных категорий обучающихся, перечень которых устанавливается постановлением администрации Собинского района, в долях соответствующих размерам предоставляемых льгот от фактической стоимости питания, сложившейся в образовательной организации.

4. Компетенция управления образованием по вопросам организации питания в образовательных организациях

4.1. Проведение мониторинга по организации питания обучающихся в образовательных организациях, осуществляя:

- сбор информации об организации и качестве питания обучающихся;
- системный анализ и оценку получаемой информации;
- предоставление информации в вышестоящие организации по вопросам организации питания.

4.2. Информирование руководителей образовательных организаций об изменениях в законодательных и иных нормативных актах по организации питания, а также о результатах изучения (контроля) образовательных организаций контролирующими органами по вопросам организации и качества питания в образовательных организациях.

4.3. Организация подготовки нормативных, распорядительных, информационных и иных документов по организации питания обучающихся в образовательных организациях.

4.4. Осуществление контроля за организацией питания в образовательных организациях, своевременным их финансированием, целевым использованием родительских средств и средств бюджета района, направляемых на питание обучающихся.