

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение –
детский сад «Солнышко» с. Северотатарское
Татарского муниципального округа Новосибирской области
(МКДОУ-детский сад «Солнышко» с. Северотатарское)**
632115, Российская Федерация, Новосибирская область, Татарский район,
с. Северотатарское, пер. Кооперативный, 4 тел. 383-64-52-132 ds_sun_tat@edu54.ru



УТВЕРЖДЕНО:

Приказ № 100 от «31» августа 2026 г

Заведующий МКДОУ – детским садом
«Солнышко» с. Северотатарское
С.Н. Андреева

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организации горячего питания,
включая питьевой режим**

2026г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- СанПиН 2.3/2.4.4282-26 „Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения“;
- СП 2.4.4283-26 „Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи“;
- Методическими рекомендациями по организации горячего питания обучающихся в общеобразовательных организациях Новосибирской области;
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, недопущения возникновения инфекционных и неинфекционных заболеваний и отравлений, а также осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в МКДОУ- детском саду «Солнышко» с. Северотатарское.

1.3. Настоящий локальный акт 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 учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и определяет учетно-отчетную документацию.

1.4. Организация питания в МКДОУ- детском саду «Солнышко» с. Северотатарское осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальными контрактами и (или) договорами.

1.6. Закупка и доставка продуктов питания осуществляется в соответствии с *Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».*

1.7. Действие данного Положения распространяется на всех воспитанников, родителей (законных представителей) и сотрудников МКДОУ- детского сада «Солнышко» с. Северотатарское.

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:

- обеспечить воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантировать качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждать (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропагандировать принципов здорового и полноценного питания;

- анализировать и оценивать уровень профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разрабатывать и соблюдать нормативно-правовые акты МКДОУ-детского сада «Солнышко» с. Северотатарское в части организации и обеспечения качественного питания.

3. Организационные принципы и требования к организации питания

3.1. 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 периодический медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию, вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные приказом заведующего ответственные работники детского сада.

3.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с управлением образования Татарского муниципального округа Новосибирской области, территориальным органом Роспотребнадзора.

3.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.2.4283-26, СанПиН 2.3/2.4.282-2026, ТР ТС 021/2011 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

3.4. В соответствии с требованиями СанПиН 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.

3.5. В МКДОУ- детском саду «Солнышко» с. Северотатарское для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями детей, в специально отведенном месте (раздаточная комната в игровом центре), оборудованном столами и стульями, холодильником (в зависимости от количества питающихся в данной форме детей) для временного хранения готовых блюд и пищевой продукции, микроволновыми печами для разогрева блюд, условиями для мытья рук.

3.6. Организация обеда в детском саду регламентируется санитарными нормами и включает следующие последовательные этапы:

1) Подготовка (за 15–20 минут до еды):

- Прекращение активных игр и переход к спокойной деятельности (просмотр мультфильмов).

- Гигиенические процедуры: тщательное мытье рук детьми под контролем воспитателя.

2) Сервировка столов:

- Помощник воспитателя проводит влажную уборку столов.

- Дежурные (в старших группах) под руководством воспитателя расставляют салфетницы, хлебницы и приборы.

- Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- 1-я очередь: холодные закуски (салаты и т. д.), напиток
- 2-я очередь: первое блюдо
- 3-я очередь: второе блюдо
- 4-я очередь: десерт

3) Прием пищи:

Создание атмосферы: Воспитатель или дежурный сообщает меню, желает приятного аппетита.

Посадка: Детей рассаживают за столы в соответствии с их ростом и физиологическими особенностями.

Культура еды: Воспитатель отрабатывает навыки пользования столовыми приборами (ложка, вилка (с определенного возраста) и салфеткой, следит за осанкой детей.

Смена блюд: Подача второго блюда происходит индивидуально, когда ребенок закончил первое.

4) Завершение:

- Дети относят за собой посуду (в зависимости от возраста и правил группы) или просто благодарят за обед.

- Полоскание рта водой после еды для профилактики стоматологических заболеваний.

- Переход к подготовке к дневному сну.

5) Уборка:

Помощник воспитатель убирает оставшуюся посуду, чистит столы и проводит влажную уборку пола.

3.7. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, помощник воспитателя и воспитатель докармливают детей.

4. Порядок поставки продуктов в ДОО

4.1. Порядок поставки продуктов определяется контрактами между поставщиком и МКДОУ- детским садом «Солнышко» с. Северотатарское.

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

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад МКДОУ- детского сада «Солнышко» с. Северотатарское.

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

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

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

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

4.8. Продукция поставляется в упаковке (таре) производителя.

4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом, назначенным приказом заведующего. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

5. Условия и сроки хранения продуктов

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и завхоза ДОО, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

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

5.3. 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.

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

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

5.6. Дошкольное образовательное учреждение обеспечено холодильным оборудованием. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, и для овощей.

5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

6. Нормы питания и Порядок предоставления приемов пищи и питьевой воды воспитанникам

6.1. Воспитанникам ДООУ питание предоставляется в дни работы детского сада, пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно с 9 - ти часовым пребыванием в детском саду.

6.2. Воспитанники ДООУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. Процентное отношение по приёмам пищи регламентируется установленным в [таблице 3 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26](#).

Распределение в процентном отношении потребления пищевых веществ и энергии по приемам пищи в зависимости от времени пребывания в организации

<i>Тип организации</i>	<i>Прием пищи</i>	<i>Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии</i>
Дошкольные организации, организации по уходу и присмотру, организации отдыха (труда и отдыха) с дневным пребыванием детей	завтрак	20%
	второй завтрак	5%
	обед	35%
	полдник	15%

6.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребёнка предусмотрены в [таблице 3 приложения 9 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26](#).

Суммарные объемы блюд по приемам пищи(в граммах - не менее)

<i>Показатели</i>	<i>от 1 до 3 лет</i>	<i>от 3 до 7 лет</i>
Завтрак	350	400
Второй завтрак	100	100
Обед	450	600
Полдник	200	250

6.4. Всем воспитанникам предоставляется 4-х разовый обязательный прием пищи. Кратность приемов определяется по нормам, установленным [приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26](#):

Количество приёмов пищи в зависимости от режима функционирования организации и режима обучения

<i>Вид организации</i>	<i>Продолжительность, либо время нахождения ребенка в организации</i>	<i>Количество обязательных приемов пищи</i>
Дошкольные организации	8 - 10 часов	завтрак, второй завтрак, обед и полдник

6.5. Заявка на количество питающихся предоставляется ответственными

работниками работникам пищеблока *накануне* и уточняется *на следующий день не позднее 09:10*.

6.6. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в [таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.4282-26](#).

**Режим питания в зависимости от длительности пребывания
детей в дошкольной организации**

Время приема пищи	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации (8 - 10 часов)
8.30 - 9.00	завтрак
10.30 - 11.00	второй завтрак
12.00 - 13.00	обед
15.30	полдник

6.7. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае болезни или отсутствия воспитанника (по заявлению родителей);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада;

6.8. Питьевой режим

6.8.1. Питьевой режим воспитанников обеспечивается *упакованной (бутилированной) водой*.

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

6.8.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные п. 62. СанПиН [2.3/2.4.4282-26](#).

6.8.4. При организации питьевого режима с использованием упакованной питьевой воды промышленного производства, должно быть обеспечено наличие посуды из расчета количества списочного состава воспитанников, 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.

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

6.8.5. 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. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется организацией в произвольной форме.

7. Работа с меню

7.1. Питание в ДОУ осуществляется с учетом десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, утверждённого

заведующим дошкольным образовательным учреждением.

Меню должно содержать следующую информацию: обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур. Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.

7.2. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

7.3. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет 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 Роспотребнадзора в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

7.4. При наличии детей в дошкольном образовательном учреждении, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включаются блюда диетического питания.

7.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Вносить изменения в утверждённое меню-требование, без согласования с заведующим дошкольным образовательным учреждением, запрещается.

7.7. При необходимости внесения изменений в 10-ти дневное меню (несвоевременный завоз продуктов, заканчивается срок годности продукта) ответственным работником ДО(завхозом) составляется служебная записка или докладная с указанием причины. На основании служебной записки или докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяется подписью заведующего. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

7.8. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивается меню на раздаче и в приёмных групп.

8. Подготовка к выдаче и выдача блюд

8.1. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда) в соответствии с [п.п.10 п.59 СанПиН 2.3/2.4.282-26](#).

Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока стерильными или прокипяченными ложками в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г.

Порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, колбаса, бутерброды должны оставаться поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Суточные пробы хранятся не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2 °С до +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора.

8.2. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником дошкольного образовательного учреждения осуществляется С-витаминизация III блюда.

8.3. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику и только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

8.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

8.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

8.6. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов, установленных в приложения № 6 к СанПиН [2.3/2.4.4282-26](#).

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

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

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

8.7. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет и бракеражная комиссия дошкольного образовательного учреждения.

9. Порядок учета питания

9.1. К началу учебного года заведующим ДО издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

9.2. Ответственный за организацию питания (калькулятор) осуществляют учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания (калькулятор) составляет меню-требование на утро следующего дня. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 14.00 ч. подают педагоги.

9.4. На следующий день в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание (медсестре диетической или калькулятору), который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в дошкольном образовательном учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится:

- размороженные мясо, куры, печень т.к. повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая) сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

9.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим

актом. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

9.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

Отпуск продуктов питания со склада производится на основании Требования-накладной (форма 0504204), которая составляется ежедневно в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся.

Во избежание лишнего документооборота в детском саду, Требование-накладную (форма 0504204) использовать в части движения продуктов питания между складом, кухней и наоборот, а Меню-требование (форма 0504202) - в части расхода продуктов питания и в качестве отчетного документа, подготовленного в бухгалтерию для списания продуктов питания с учета.

9.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

9.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

9.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации Татарского района.

9.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом Татарского района.

9.12. 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. Финансовое обеспечение

10.1. Финансирование расходов на питание в МКДОУ-детском саду «Солнышко» с. Северотатарское осуществляется за счёт внебюджетных средств (родительская плата на содержание ребёнка в ДОУ и *бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета*).

10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

11. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

11.1. Заведующий детским садом:

- создаёт условия для организации качественного питания воспитанников;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении;
- представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников;
- распределяет обязанности по организации питания между работниками пищеблока, завхозом, калькулятором, кладовщиком и отражает их в должностных инструкциях.

11.2. Ответственный за питание:

- осуществляет обязанности, установленные приказом заведующего детским садом;

- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского советов;

- проводит мониторинг организации питания;

- осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);

- осуществляет контроль за:

- технологией приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- выполнением:

- а) суточных норм питания на одного ребенка;

- б) норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.3. Завхоз обеспечивает:

- пищеблок и места приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

- выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;

- условия хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

- своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования пищеблока;

- обеспечивает кухонных работников, масками, одноразовыми перчатками;

- снабжает пищеблок достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем;

- своевременно подает заявку в электронный магазин на поставку продуктов;

- работает с поставщиками продуктов и своевременно обеспечивает продуктами питания учреждение в соответствии с меню;

- обеспечивает работу в АИС «Меркурий» и российской государственной системе цифровой маркировки и отслеживания товаров «Честный знак».

- Осуществляет контроль за:

- работой пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- режимом отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);

11.4. Работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

11.5. Воспитатели:

- 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;

- 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;
- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания воспитанников созданию безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- формируют культурно-гигиенические навыки во время приема пищи детьми.

К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных (например: расстановка салфетниц, ложек, тарелок с хлебом)

Привлекать воспитанников дошкольного образовательного учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

11.6. Помощник воспитателя

- раздают готовую продукцию согласно объему порции в соответствии с меню. Меню вывешивается в доступном месте для сотрудников и родителей с указанием норм выхода;
- руководствуются п. 3.6. настоящего положения.

11.7. 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.

12. Контроль за организацией питания

12.1. Контроль качества и безопасности организации питания основан на принципах ХАССП и осуществляется на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

12.2. Дополнительный контроль организации питания осуществляется *родительской общественностью*. Порядок проведения такого вида контроля определяется локальным актом детского сада.

13. Документация

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- утвержденное 10-ти дневное меню;

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 лет и от 3-7 лет);
- индивидуальное меню (по необходимости);
- 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;
- контракты на поставку продуктов питания;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- журнал контроля закладки продуктов

14. Ответственность

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

14.2. Родители (законные представители) воспитанников несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишаящих их права на получение компенсации на питание ребенка.

14.3. 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.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом МКДОУ-детского сада «Солнышко» с. Северотатарское, утверждается и вводится в действие приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

15.3. Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Лист ознакомления с Положением об организации питания

[illegible]