

**комитет по образованию  
администрации городского округа «Город Калининград»  
муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение города Калининграда  
центр развития ребенка - детский сад № 2 (МАДОУ ЦРР д/с № 2)**

236010, г. Калининград, ул. Менделеева, 18

Тел./факс: 8(4012) 96-20-01; 92-83-91

сайт: [www.детскийсад2.рф](http://www.детскийсад2.рф); адрес электронной почты: [ds002@edu.klgd.ru](mailto:ds002@edu.klgd.ru)

Утверждено приказом заведующего  
от «11» января 2021 г. №02/1-О  
(с изменениями от 04.03.2022г.,  
приказ №170-О)

**Положение  
об организации питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном  
учреждении города Калининграда центре развития ребенка – детском саду № 2**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Федеральным законом от 30.03.1999г № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановлением Правительства РФ от 21 сентября 2020 г. N 1515 "Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания";
- Единый сборник технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, сост. А.Я. Превалов, Н.В. Тапешкина. – Изд-е 1-е Пермь, 2018г.;
- Азбука питания. Методические рекомендации по организации и контролю качества питания в дошкольных образовательных учреждениях. Составитель Н.А. Таргонская. – М.: ЛИНКА-ПРЕСС, 2002 г.
- Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях, по ред. М.П. Могильного и В.А. Тутельяна, Москва Дели принт 2011г.

1.2. Настоящее Положение разработано с целью регулирования порядка организации питания обучающихся, с целью обеспечения оптимального режима питания, сбалансированного и максимально разнообразного рациона с учетом индивидуальных особенностей обучающихся (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее).

1.3. Родительские комитеты по согласованию с администрацией МАДОУ ЦРР д/с №2 могут принимать участие в контроле организации питания.

**2. Общие принципы организации питания**

2.1. Обучающиеся в группах полного дня получают пяти разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед —35%, полдник —15%, ужин –25%. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/-5% при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам.

2.2. Обучающиеся в группах кратковременного пребывания получают двухразовое питание: завтрак, второй завтрак.

2.3. Питание обучающихся организуется за счет местного бюджета (заработная плата работников пищеблока, хозяйственные расходы, питание обучающихся, у которых родители (законные представители) освобождены от оплаты платы за присмотр и уход в рамках действующего законодательства, приобретение оборудования и т.д.) и средств родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с двухнедельным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.5. На основе двухнедельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения. При составлении меню-требования могут вноситься изменения в набор блюд из-за объективных причин, которые фиксируются в журнале регистрации меню-требований.

2.6. Меню - требование составляется с учетом:

- среднесуточного набора пищевой продукции;
- массы порций для детей в зависимости от возраста;
- потребности в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах;
- норм взаимозаменяемости продуктов;
- индивидуальных меню для обучающихся, нуждающихся в лечебном и диетическом питании (по медицинским показаниям и имеющих соответствующие заключения (справки) из медицинских учреждений);
- перечня пищевой продукции, которая не допускается при организации питания детей;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная (акт) с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и утверждаются заведующим. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.10. Для обеспечения информирования родителей (законных представителей) обучающихся ежедневное меню основного питания на текущий день для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции размещается на информационных стендах у пищеблока, а также в раздевалках групп.

2.11. Выдавать готовую пищу обучающимся следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек, после снятия ими пробы и записи в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

2.12. Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов готовые блюда должны быть реализованы не позднее 2 часов с момента изготовления.

2.13. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей используется соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, шеф-поваром осуществляется С- витаминизация III блюда в обед.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику утвержденному заведующим Учреждением.

2.16. Помещение пищеблока должно быть оборудовано в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

2.17. Питьевой режим организуется с соблюдением следующих требований:

- осуществляется обеспечение питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям;
- питьевой режим организуется посредством выдачи упакованной (бутилированной) питьевой воды в помещения групп;
- в группах раздача воды происходит с использованием раздатчика воды с дозированным розливом упакованной питьевой воды;
- в летнее время организуется выдача упакованной (бутилированной) воды для обеспечения

питьевого режима во время прогулок.

2.18. При организации питьевого режима обеспечивается наличие посуды из расчета количества обучающихся, изготовленной из материалов, предназначенных для контакта с пищевой продукцией. Упакованная (бутилированная) питьевая вода допускается к выдаче детям при наличии документов, подтверждающих её происхождение, безопасность и качество, соответствие упакованной питьевой воды обязательным требованиям.

### 3. Организация питания обучающихся в группах

3.1. Ответственность за организацию питания обучающихся в каждой группе несут воспитатели и младшие воспитатели. Педагогические и гигиенические требования к организации питания в группе заключается в создании безопасных условий при подготовке к приему пищи и, непосредственно, во время приема пищи, а также в воспитании культурно-гигиенических навыков во время личной гигиены обучающихся.

3.2. Воспитатель несёт ответственность за организацию воспитания положительного отношения обучающихся к еде, которое заключается:

- в удобном расположении столов, эстетически приятной сервировке и подаче блюд;
- в благоприятном психологическом климате, доброжелательном и внимательном отношении взрослых;
- в разъяснении необходимости рационального питания, пропаганда здорового образа жизни;
- в исключение агрессивных методов воздействия (принуждения, угрозы, наказание);
- в постепенном приучение ребенка к нужной норме в еде;
- в оказании помощи в кормлении, при этом предоставляя возможность проявлять самостоятельность;

3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

3.4. Привлечение обучающихся к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

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

3.6. К сервировке столов в группе могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.7. Блюда должны подаваться своевременно, недопустимо сажать обучающихся за пустые столы.

3.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности обучающиеся могут быть допущены к дежурству, помощи в сервировке и уборке столов (раздача столовых приборов, хлебниц, салфетниц) под присмотром воспитателя. Во время дежурства обучающиеся должны быть в фартуках и головных уборах (косынках, шапочках).

3.9. В первых младших группах обучающихся, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели.

### 4. Порядок организации питания

4.1. Заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно бухгалтер составляет меню-требование с использованием программного комплекса «1С: Дошкольное питание» на следующий день.

4.3. Ежедневно до 8 ч. 30 мин. воспитатели подают заявку на питание обучающихся ответственному за сбор информации работнику (Приложение №1). Ответственный за сбор информации работник оформляет свод на питание обучающихся (Приложение №2) и передает ее:

- бухгалтеру, ответственному за составление меню-требования (далее бухгалтер);
- шеф-повару.

4.4. Бухгалтер получив свод на питание обучающихся при необходимости производит корректировку меню, составляя «Возвратное» или «Добавочное» меню-требование.

4.5. Шеф-повар заносит данные со свода на питание обучающихся в журнал питающихся детей и сотрудников (Приложение №3), для дальнейшей выдачи количества блюд на группы.

4.6. Сведения о количестве обучающихся и сотрудников подаются на пищеблок ежедневно до 9<sup>00</sup>.

4.7. С учетом присутствия обучающихся на завтрак и на ужин в меню-требовании производится уменьшение количества приготавливаемых блюд. Уменьшение блюд при выписке меню-требования производится на основании приказа руководителя Учреждения.

4.8. Корректировка меню-требования («Возврат» / «Добавочное») производится в случае:

- присутствия обучающихся в текущем дне более или менее чем на три человека в отличие от запланированного количества;
- присутствия/отсутствия обучающихся, с индивидуальными особенностями в питании (потребностью в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
- присутствия на завтрак обучающихся в количестве большем, чем указанном в меню-требовании на текущий день.

4.9. В связи с невозможностью хранения на пищеблоке вскрытой тары и возврата её на склад при составлении меню-требования необходимо: массу любого продукта, входящего в состав блюда округлить пропорционально количеству единиц номинальной массы тары, в которой он упакован, согласно математическому правилу округления.

4.10. В меню «Возврат» снимаются все продукты, используемые для приготовления 2-го завтрака, обеда, полдника, ужина, и возвращаются на склад, за исключением:

- продуктов, не подлежащих повторной заморозке (мясо, рыба, куры);
- быстро портящихся продуктов;
- продуктов, прошедших кулинарную и тепловую обработку;
- продуктов, если их использование в дальнейшем невозможно по причине истечения сроков реализации.

4.11. Продукты оставляются в меню-требование и выдаются обучающимся в виде увеличения объема порций. Изменение выхода объема порций фиксируется бракеражной комиссией в Журнале бракеража готовой пищевой продукции.

4.12. В меню «Добавочное» добавляются все продукты, используемые для приготовления завтрака, 2-го завтрака, обеда, полдника, ужина (с учетом их наличия на складе).

4.14. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги. Ведомость может составляться с использованием программного комплекса 1С.

4.15. Начисление платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении производится бухгалтерией Учреждения на основании таблиц учета посещаемости детей, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно соответствовать числу обучающихся, состоящих на питании и указанных в меню-требованиях на текущий день. Расхождения в количестве обучающихся, присутствующих в Учреждении и количестве обучающихся в меню-требовании, может составлять 3 человека ежедневно по каждому корпусу (пищеблоку). При этом корректировка меню-требования в сторону увеличения или уменьшения не производится. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

4.16. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения и главного бухгалтера.

4.17 Расходы по обеспечению питания обучающихся включаются в плату, взимаемую с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении, размер которой устанавливается учредителем Учреждения.

4.18. В стоимости дневного рациона питания допускаются отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за календарный год выдерживается не выше установленной.

## **5. Финансирование расходов на питание**

5.1. Питание обучающихся организуется за счет местного бюджета (заработная плата работников пищеблока, хозяйственные расходы, питание детей, у которых родители (законные представители) освобождены от оплаты платы за присмотр и уход в рамках действующего законодательства, приобретение оборудования и т.д.) и средств родителей (законных представителей) обучающихся.

5.2. Плата за присмотр и уход за детьми направляется на приобретение продуктов питания в размере не более 96% от взимаемой суммы.

5.3. Объемы расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности обучающихся в Учреждении.

## **6. Питание сотрудников**

6.1. Работники Учреждения получают одноразовое питание - обед, приготовленное совместно с обедом для обучающихся, по нормам питания детей дошкольного возраста на основании двухнедельного меню, разработанного в Учреждении в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами.

Работникам запрещено выносить питание из Учреждения.

6.2. Воспитатели принимают пищу вместе с обучающимися. Остальные работники в установленный обеденный перерыв.

6.3. Для организации питания работников, также, как и для обучающихся, используются продукты, получаемые по договорам поставки. В меню-требование продукты питания на работников выписываются в том же объеме, что и детям в возрасте от 3- до 7 лет.

6.4. Расход и учет продуктов питания осуществляется в меню-требовании для категории довольствующихся «Сотрудники».

6.5. Работники обеспечиваются питанием на основании заявления (Приложение №4) о предоставлении питания, за счет собственных средств в виде компенсации затрат - стоимости набора продуктов питания.

6.6. Работник авансирует компенсацию затрат на питание до 15 числа текущего месяца в размере 1200 (Одна тысяча двести) рублей, что составляет не менее 100% от стоимости питания в текущем месяце. Окончательный расчет с учреждением производится за фактически полученное питание, до 15 числа следующего месяца.

6.7. Деньги, полученные в виде компенсации затрат на питание сотрудников, зачисляются на лицевой счет учреждения.

6.8. Табель учета питания сотрудников ведется ежедневно.

6.9. Шеф-повар заносит данные о питающихся сотрудниках в журнал питающихся детей и сотрудников (Приложение №3), для дальнейшей выдачи количества блюд.

6.10. Снятие с питания работников, не желающих питаться, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего Учреждения.

## **7. Контроль за организацией питания и работой пищеблока**

7.1. Контроль за организацией питания и работой пищеблока Учреждения осуществляет бракеражная комиссия, комиссия по закладке основных продуктов питания, заведующий Учреждения, бухгалтер, ответственный за составление меню-требований и главный бухгалтер.

7.2. Бракеражная комиссия Учреждения, осуществляет свою работу на основании Положения о бракеражной комиссии, утвержденного заведующим Учреждения.

7.3. Комиссия по закладке основных продуктов питания Учреждения, осуществляет свою работу на основании Положения о комиссии по закладке основных продуктов питания, утвержденного заведующим Учреждения.

7.4. Руководитель Учреждения, бухгалтер, ответственный за составление меню-требований и главный бухгалтер при организации контроля руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».