

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом  
МБОУ «Столбовская средняя школа имени  
Героя Советского Союза Н.А.Токарева»  
от 16.01.2025 г. № 17

# **Положение**

## **об ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**в структурном подразделении муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя  
Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым  
– детский сад «Ласточка»**

с.Столбовое,  
2025 г.

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение об организации питания регламентирует порядок организации и представления питания обучающимся в структурном подразделении муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым – детский сад «Ласточка» (далее дошкольное образовательное учреждение).

**1.2.** Настоящий порядок разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 августа 2024 года;
- Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции, действующей с 01.01.2022 года);
- СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- нормами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Минздравсоцразвития России № 213 и Минобрнауки России № 178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 4 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 "Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней"
- Региональный стандарт оказания услуги по обеспечению горячим питанием обучающихся в государственных и муниципальных общеобразовательных организаций Республики Крым, приказ министерства образования, науки и молодежи Республики Крым от 18.05.2022 № 798;
- Методические рекомендации «Об организации питания в дошкольных и общеобразовательных организациях Республики Крым» Министерства образования, науки и молодежи Республики Крым совместно с межрегиональным управлением Роспотребнадзора по Республике Крым и г.Севастополю от 07.04.2021 № 565/64
- Методические рекомендации 2.4.0180-20 «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательном учреждении».
- Постановление администрации Сакского района Республики Крым «Об утверждении Порядка обеспечения питанием воспитанников и учащихся муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций Сакского района» от 11.01.2016г № 1 (с последними изменениями от 31.10.2024 г. № 697).
- Постановление администрации Сакского района Республики Крым «Об утверждении Порядка расходования платы, взимаемой с родителей законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» от 31.01.2018 № 31 (с изменениями от 17.11.2022 № 674, от 23.08.2024 № 519, от 31.10.2024 г. № 700).
- Постановление администрации Сакского района Республики Крым «Об утверждении Методии расчета родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» от 31.01.2018 № 32 (с последними изменениями от 26.12.2023 г. № 864).

**1.3.** Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется штатными работниками.

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

**1.5.** Настоящее положение определяет основные цели и задачи организации питания в дошкольном образовательном учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, регламентирует порядок организации и учета питания, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

**1.6.** Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

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

**1.8.** Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 26 декабря 2024 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

## **2. Основные цели и задачи организации питания**

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

**2.2.** Основными задачами при организации питания воспитанников ДООУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольного образовательного учреждения инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДООУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

## **3. Финансирование расходов на питание воспитанников**

**3.1.** Обеспечение питанием воспитанников в учреждении осуществляется за счет средств родителей (законных представителей), вносимых за присмотр и уход за детьми, ежемесячно на счет образовательной организации, в размере и порядке, установленном постановлением администрации муниципального образования Сакский район Республики Крым «Об утверждении Порядка расчета, начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных

организациях, осуществляющих образовательную деятельность на территории муниципального образования Сакский район Республики Крым» от 31.01.2018 № 31 (с изменениями от 17.11.2022 № 674, от 23.08.2024г. № 519, от 31.10.2024 № 700).

### **3.2. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:**

- детьми-инвалидами;
- детьми-сиротами;
- детьми, оставшимся без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией;
- детьми, родители (законные представители) которых, являются участниками специальной военной операции;
- детьми, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции;

**3.3.** Источником финансирования расходов за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией является бюджет муниципального образования Сакский район Республики Крым.

### **4. Документами, подтверждающими право на освобождение родителей (законных представителей) от родительской платы являются:**

#### **4.1. Для детей-инвалидов:**

- заявление родителя (законного представителя);
- копи справки, подтверждающая факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы.

#### **4.2. Для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей:**

- заявление родителя (законного представителя);
- копия постановления администрации района (города):
  - а) об установлении опеки (попечительства),
  - б) о создании приемной семьи.

#### **4.3. Для детей с туберкулезной интоксикацией:**

- заявление родителя (законного представителя);
- заключение врачебной комиссии учреждения здравоохранения.

#### **4.4. Для детей, родители (законные представители) которых принимали участие в специальной военной операции:**

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции (прилагается по собственной инициативе);

#### **4.5. Для детей, один из родителей (законных представителей) которых погиб в ходе специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции:**

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе специальной военной операции (прилагается по собственной инициативе).

#### **4.6. Все документы предоставляются в оригинале для сверки копии с оригиналом и заверения руководителем образовательного учреждения.**

#### **4.7. Заявление, подтверждающее право родителей (законных представителей) от родительской платы за присмотр и уход за детьми рассматривается образовательной организацией в течение 10 календарных дней.**

Образец заявления на предоставление льгот прикладывается к данному Положению в приложении 1.

**4.8.** После прекращения оснований, указанных в п.3.2. настоящего Порядка, для предоставления права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми, родители (законные представители) обязаны уведомить об этом образовательную организацию в течение 7-ми рабочих дней.

**4.9.** Родители, законные представители вправе отказаться от права на освобождение от родительской платы за присмотр и уход за детьми и продолжать вносить родительскую плату

**4.10.** В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательную организацию, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативным правовым актом в соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым т 30.12.2015 № 868 и администрации Сакского района.

**4.11.** В образовательном учреждении лицо, ответственное за организацию горячего питания, формирует личное дело каждого родителя (законного представителя), освобожденного от уплаты родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, которое содержит документы, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

**5.** При наличии доступа у отдела образования администрации Сакского района Республики Крым, после проведения технических мероприятий, для предоставления муниципальной услуги, отделом образования запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

1) Министерством обороны Российской Федерации (<urn://rostelekom.ru/SOMS/1.0.3>) / Военный комиссариат Республики Крым (ГИС РСМЭВ РК):

- запрос документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции;

- запрос документа, подтверждающего участие одного из родителей (законных представителей) в специальной военной операции или при обеспечении выполнения боевых задач в ходе выполнения специальной военной операции.

## **6. Механизм начисления и взимания родительской платы:**

**6.5.** Родительская плата взимается на основании договора, заключенного между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.

**6.6.** Договор составляется в 2-х экземплярах, один из которых находится в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей). Учет договоров ведется образовательной организацией.

**6.7.** Родительская плата вносится ежемесячно до 10-го числа за все рабочие дни текущего месяца.

**6.8.** Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребенка в образовательном учреждении.

**6.9.** Излишки уплаченной родительской платы:

6.9.1. Засчитываются в счет будущих платежей;

6.9.2. Перечисляются на любой счет на основании приказа руководителя образовательного

учреждения в случае выбытия ребенка, при предоставлении:

- заявления родителей (законных представителей),
- оригиналов и копий: паспорта, квитанции об уплате за последний месяц посещения образовательной организации, полного перечня банковских реквизитов, с указанием расчетного счета.

**6.10.** В случае выявления недостоверности сведений в документах, предоставленных родителями (законными представителями), для подтверждения права на освобождение от родительской платы в соответствии с настоящим Порядком, образовательная организация вправе обратиться в суд с иском о взыскании недополученных сумм родительской платы в установленном законом порядке.

## **7. Механизм расходования и учета средств родительской платы:**

**7.1.** Родительская плата расходуется в следующем порядке:

- в первую очередь сумма средств, поступивших в виде родительской платы, направляется на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня в образовательной организации.
- сумма средств, поступившая в виде родительской платы, оставшаяся после оплаты продуктов питания для детей, направляется на оплату расходов по хозяйственно-бытовому обслуживанию детей, обеспечения соблюдения ими личной гигиены и режима дня в образовательной организации.

**7.2.** Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.

**7.3.** Ответственность за целевое расходование родительской платы несет руководитель образовательной организации.

## **8. Контроль за поступлением и расходованием денежных средств:**

**8.1.** Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет руководитель образовательной организации.

**8.2.** Контроль целевого использования денежных средств, поступивших в виде родительской платы, осуществляет отдел образования администрации Сакского района Республики Крым.

**8.3.** В случае отказа родителя (законного представителя) о предоставлении ребенку питания по каким-либо причинам, денежная и иная компенсация данному родителю не предоставляется.

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

## **9. Требования к организации питания воспитанников**

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

**9.4.** 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.

**9.5.** Лица, поступающие на работу в организации общественного питания, должны

соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством Российской Федерации.

**9.6. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока ДОУ обязаны:**

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

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

Для приготовления пищи используется электрооборудование.

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

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

**9.10.** Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы.

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

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

## **10. Порядок поставки продуктов**

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

**10.4.** Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам дошкольного образовательного учреждения, с момента подписания контракта.

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

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

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

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

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

**10.10.** Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

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

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

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

## **11. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовленной пище**

**11.3.** Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем руководителя структурного подразделения, кладовщика ДОУ, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

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

**11.5.** 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.

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

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

**11.8.** 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.

**11.9.** Складские помещения (кладовые) и холодильное оборудование необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

- 11.10.** Для предотвращения размножения патогенных микроорганизмов не допускается:
- раздача на следующий день готовых блюд;
  - замораживание нереализованных готовых блюд для последующей реализации в другие дни;
  - привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче кулинарных изделий посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят указанные виды деятельности.

**11.11.** В целях контроля за риском возникновения условий для размножения патогенных микроорганизмов необходимо вести ежедневную регистрацию показателей температурного режима хранения пищевой продукции в холодильном оборудовании и складских помещениях, и влажности - в складских помещениях.

**11.12.** С целью минимизации риска теплового воздействия для контроля температуры блюд на линии раздачи должны использоваться термометры (щуп).

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

## **12. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

**12.3.** Воспитанники ДОО получают питание согласно установленному и утвержденному режиму питания в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольном образовательном учреждении.

**12.4.** Питание детей должно осуществляться в соответствии с утвержденным меню.

**12.5.** Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения

**12.6.** Вносить изменения в утверждённое меню, без согласования с директором образовательного учреждения, запрещается.

**12.7.** При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой ДОО составляется акт (объяснительная) замены блюда с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню не допускаются.

**12.8.** Основное (организованное) меню должно разрабатываться на период не менее двух недель (с учетом режима организации) для каждой возрастной категории детей.

**12.9.** Масса порций для детей должны строго соответствовать возрасту ребёнка.

**12.10.** При составлении меню для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объём блюд для каждой возрастной 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.

**12.11.** Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учетом ее пищевой ценности.

**12.12.** Для дополнительного обогащения рациона питания детей микронутриентами в эндемичных по недостатку отдельных микроэлементов регионах в меню должна

использоваться специализированная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащенные витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Витаминные напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. Замена витаминизации блюд выдачей детям поливитаминных препаратов не допускается. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная при приготовлении блюд и кулинарных изделий

**12.13.** Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных группах (холле, групповой ячейке) следующая информация:

- ежедневное меню основного (организованного) питания на сутки для всех возрастных групп детей с указанием наименования приема пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

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

**12.15.** Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, должно быть организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями ребенка) назначениями лечащего врача.

**12.16.** Индивидуальное меню должно быть разработано специалистом-диетологом с учетом заболевания ребенка (по назначениям лечащего врача).

**12.17.** Дети, нуждающиеся в лечебном и/или диетическом питании, вправе питаться по индивидуальному меню или пищей, принесённой из дома. Если родители выбрали второй вариант, в детском саду необходимо создать особые условия в специально отведённом помещении или месте.

**12.18.** Выдача детям рационов питания должна осуществляться в соответствии с утвержденными индивидуальными меню, под контролем ответственных лиц, назначенных в дошкольном образовательном учреждении.

**12.19.** 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 медсестра, кладовщик.

### **13. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении**

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

Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционными заболеваниями должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению работодателя быть переведены на другие виды работ.

**13.4.** Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным директором или уполномоченным им лицом, по технологическим документам, в том числе технологической карте, технико-технологической карте, технологической инструкции, разработанным и утвержденным руководителем организации или уполномоченным им лицом. В этом документе должна быть прописана температура горячих, жидких и иных горячих блюд, холодных супов и напитков. Наименование блюд и кулинарных изделий, указываемых в меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в технологических документах.

**13.5.** Контроль организации питания воспитанников ДООУ, соблюдения меню осуществляет руководитель структурного подразделения.

**13.6.** При формировании рациона здорового питания и меню при организации питания детей в ДООУ должны соблюдаться следующие требования:

- питание детей должно осуществляться посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, дополнительного питания, а также индивидуальных меню для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании с учетом требований, содержащихся в приложениях №6-13 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- меню должно предусматривать распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) с учетом следующего:
- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака должна быть увеличена на 5% соответственно.
- при 12-часовом пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и "уплотненного" полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.
- 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, приведенным в СанПиН, по каждому приему пищи.
- на период летнего отдыха и оздоровления (до 90 дней), в выходные, праздничные и каникулярные дни, при повышенной физической нагрузке (спортивные соревнования, слеты, сборы и тому подобное) нормы питания, включая калорийность суточного рациона, должны быть увеличены не менее чем на 10% в день на каждого человека.
- разрешается производить замену отдельных видов пищевой продукции в соответствии с санитарными правилами и нормами в пределах средств, выделяемых на эти цели организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, больных хронической дизентерией, туберкулезом, ослабленных детей, а также для больных детей, находящихся в изоляторе, устанавливается 15-процентная надбавка к нормам обеспечения, приведенным в таблице 3 приложения №7 СанПиН 2.3/2.4.3590-20.
- для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, по согласованию с органами здравоохранения определяются виды пищевой продукции и блюда с учетом заболеваний указанных лиц.

**13.7.** В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

**13.8.** Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока (членом комиссии по контролю за организацией и качеством питания, бракеражу готовой продукции), в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие.

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

**13.9.** Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте/холодильнике при температуре от +2°C до +6°C.

**13.10.** Выдача готовой пищи разрешается только после бракеража готовой продукции комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции.

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

**13.12.** При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы детского сада осуществляется строго по графику.

**13.13.** Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;
- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон с рубленным яйцом, зельцев, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
- окрошек и холодных супов;
- 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.

**13.14.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник, комиссия по бракеражу готовой продукции. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции дошкольного образовательного учреждения.

**13.15.** Состав комиссии по бракеражу готовой пищевой продукции, Совета по питанию, родительского контроля, утверждается ежегодно на начало учебного года.

**13.16.** В компетенцию администрации образовательного учреждения по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- 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 детского сада достаточным количеством столовой и кухонной

посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

**13.15. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:**

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- своевременное внесение записи о присутствии ребенка в ДООУ в журнал посещаемости.

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

**13.17. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:**

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

**13.18. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет (дежурные).**

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

**13.20. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:**

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

**13.21. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.**

## **14. Организация питьевого режима в ДООУ**

**14.1. В ДООУ Организован питьевой режим 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 её 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.

## **15. Порядок учета питания**

**15.1. К началу учебного года руководителем ДООУ издается приказ о назначении ответственных за организацию питания, составу комиссии Совета по питанию, родительского контроля, состава бракеражной комиссии готовой продукции, определяются их**

функциональные обязанности.

**15.2.** Ответственное лицо (воспитатель) осуществляет учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей, подаваемом ежемесячно в конце месяца в соответствии с Журналом посещаемости.

**15.3.** Ежедневно ответственное лицо, (бухгалтер-кладовщик), составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.00 ч. до 8.30 ч. подают воспитатели.

**15.4.** На следующий день в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

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

**15.6.** 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. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

**15.7.** 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.

## **16. Права и обязанности родителей (законных представителей) обучающихся**

**16.1.** Родители (законные представители) имеют право:

- подавать заявление на освобождение от оплаты за присмотр и уход за детьми, предусмотренных действующими нормативными правовыми актами;
- вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично, через родительские комитеты, руководство дошкольного образовательного учреждения;
- знакомиться с примерным и ежедневным меню;
- принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом общеобразовательного учреждения, по вопросам организации питания.

**16.2.** Родители (законные представители) обязаны:

- при предоставлении заявления на освобождение от оплаты за присмотр и уход за детьми предоставить администрации образовательного учреждения все необходимые документы, предусмотренные действующими нормативными правовыми актами;
- своевременно сообщать воспитателю о болезни или его временном отсутствии в дошкольном образовательном учреждении для снятия его с питания на период фактического отсутствия;
- своевременно предупреждать воспитателя и медицинского работника об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания (подтверждая факт медицинским заключением);
- вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

## **17. Ответственность и контроль за организацией питания**

**17.1.** Дошкольное учреждение (*структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым – детский сад «Ласточка»*)

является структурным подразделением. Руководитель структурного подразделения создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольном образовательном учреждении.

**17.2.** Распределение обязанностей по организации питания между персоналом в дошкольном образовательном учреждении отражаются в должностных инструкциях.

**17.3.** К началу нового учебного года руководителем структурного подразделения подготавливается для утверждения директором приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольном образовательном учреждении, определяются их функциональные обязанности.

**17.4.** Контроль организации питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляют руководитель структурного подразделения, медицинский работник, Комиссия по бракеражу готовой продукции, комиссия Совета по питанию, комиссия родительского контроля, утвержденные приказом, и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в Уставе образовательного учреждения.

**17.5.** Комиссия Совета по питанию, комиссия по бракеражу готовой продукции, медицинский работник, осуществляют контроль:

- качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляют 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);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
- выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

**17.7.** Лицо, ответственное за организацию питания, осуществляет контроль за учетом питающихся детей в журнале посещения воспитанников, который должен быть в бумажном виде прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора образовательного учреждения. Согласно записи в журнале посещаемости о фактическом пребывании воспитанников в дошкольном учреждении, воспитатель ежемесячно предоставляет Табель учета питающихся детей.

## **18. Документация**

**13.1.** В образовательном учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учётные, подтверждающие расходы по питанию):

- настоящее Положение об организации питания;
- Положение о производственном контроле за организацией и качеством питания;

- Положение о работе комиссии Совета по питанию;
- Положение о работе комиссии родительского контроля;
- Положение о работе комиссии по бракеражу готовой продукции;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, включающее меню для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет и от 3-7 лет);
- Ведомость контроля за рационом питания детей (Приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20). Документ составляется медработником детского сада каждые 7-10 дней, а заполняется ежедневно.
- Журнал учета посещаемости детей;
- Табеля учета посещаемости детей;
- Ведомость учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой пищевой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета работы бактерицидной лампы на пищеблоке;
- Журнал генеральной уборки, журнал учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- Журнал учета температурного режима холодильного оборудования (в соответствии с СанПиН);
- Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (в соответствии с СанПиН).
- Журнал учета пищевых отходов (коэффициента несъедаемости).

## **19. Информационно-просветительская работа и мониторинг организации питания**

### **19.1** Образовательное учреждение с целью совершенствования организации питания:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников и их родителей (законных представителей);
- оформляет и регулярно (не реже 1 раза в квартал) обновляет информационные стенды, посвященные вопросу формирования культуры питания;
- организует в части своей компетенции межведомственное взаимодействие и координацию работы различных государственных служб и организаций по совершенствованию и контролю качества питания;

**19.2.** Руководство ежеквартально заслушивает на своих заседаниях итоги работы комиссии, осуществляющей контроль за организацией питания, вносит предложения в части своей компетенции по улучшению питания.

**19.3.** Вопросы организации питания (анализ ситуации, итоги, проблемы, формирование культуры питания и др.) не реже 1 раза в полугодие обсуждаются на родительских собраниях, не реже 1 раза в год выносятся на обсуждение на общие родительские собрания, собрания педагогического коллектива, публичного отчета.

## **20. Заключительные положения**

**20.1.** Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательного учреждения.

**20.2.** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

**20.3.** Порядок принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Порядку принимаются в порядке, предусмотренном п.14.1. настоящего Порядка.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на предоставление льгот по родительской плате за присмотр и уход**

Прошу не взимать родительскую плату за присмотр и уход за моим ребёнком \_\_\_\_\_

(ФИО полностью отчество при наличии)

воспитаннику (це) группы «\_\_\_\_\_» в дни посещения структурного подразделения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» Сакского района Республики Крым – детский сад «Ласточка», в связи с тем, что он (она) является

\_\_\_\_\_

(указать льготу)

Документы, подтверждающие основание предоставления льготного бесплатного питания прилагаю:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать документы и его реквизиты)

В случае изменения оснований для предоставления льгот по родительской плате за присмотр и уход обязуюсь незамедлительно письменно уведомить об этом администрацию образовательного учреждения.

Администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Столбовская средняя школа имени Героя Советского Союза Н.А.Токарева» проинформирован(а) о необходимости подачи заявления и предоставления пакета документов, подтверждающего право на льготы по родительской плате за присмотр и уход.

Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(Подпись) (Расшифровка подписи)

