

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район

## ПРИКАЗ

11.01.2021 года

№ 18/1-П

### Об утверждении локальных актов об организации питания воспитанников МБДОУ № 4

В соответствии со статьями 37, 41 и 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ  
«Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-  
эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», по  
согласованию с управляющим советом,

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об организации питания в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4  
муниципального учреждения Усть-Лабинский район (приложение № 1).

2. Делопроизводителю Гордиенко А.А., в срок до 18.01.2021

- проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся об  
изменениях документов об организации питания;
- ознакомить с положением работников, чью трудовую деятельность  
затрагивает документ.
- опубликовать локальные акты, указанные в пункте 1 настоящего приказа, на  
сайте МБДОУ № 4, разместить их на информационных стендах.

4. Признать утратившим силу приказ МБДОУ № 4 № 97-П от  
01.11.2018 «Об утверждении положения об организации в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4  
муниципального учреждения Усть-Лабинский район».

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 4

 Э.Н.Чеботарева

С приказом ознакомлены:

 А.А.Гордиенко

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ № 4

Э.Н.Чеботарева

Приказ №18/2

11.01.2021

**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад комбинированного вида № 4 муниципального  
образования Усть-Лабинский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 37, 41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 1 декабря 2010 № 157н (далее - инструкция № 157н), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – детский сад).

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников детского сада, определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдение условий

приобретения и хранения продуктов, организации питания детей. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

## **2. Организационные принципы и требования к организации питания**

### **2.1. Способ организации питания**

2.1.1. 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.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, регламентирующими правила предоставления питания.

### **2.2. Условия организации питания**

2.2.1. В соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 и ТР ТС 021/2011 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.

2.2.2. Закупка пищевой продукции и сырья 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».

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

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ об организации питьевого режима воспитанников;
- меню приготавливаемых блюд (Основное меню) (Приложение 1);
- ежедневное меню (Приложение 2);
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомость контроля за рационом питания (Приложение 3);
- программу производственного контроля;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- инструкцию по правилам мытья кухонной посуды;
- гигиенический журнал (сотрудники) (Приложение 4);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях (Приложение 5);
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока (Приложение 6);
- журнал бракеража сырой продукции;
- журнал бракеража готовой продукции;
- контракты на поставку продуктов питания;
- графики дежурств;
- рабочий лист (чек-лист) ХАССП;
- положение об организации питания
- Книга складского учета или программа АРМ «Диетсестра».

### 2.3. Учет продуктов питания на складе (кладовой)

2.3.1. Учет продуктов питания на складе (кладовой) является составной частью всей системы учета в организации и должен обеспечивать полную сохранность продуктов питания во время их приемки, хранения и отпуска.

2.3.2. Прием пищевой продукции в ДООУ 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 не принимается. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом или медицинским работником. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

Не допускаются к приему в ДООУ пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

2.3.3. Продукты питания на складе (кладовой) должны размещаться по наименованиям, сортам, в доступных\* местах по секциям, а внутри их - по отдельным видам (на стеллажах, в ящиках, на полках и т.п.) в порядке, предоставляющем возможность их быстро принимать, отпускать и проверять.

2.3.4. Склады (кладовые) должны быть оснащены необходимыми весовыми приборами, мерной тарой, инструментами и приспособлениями для вскрытия тары, холодильными установками, морозильными камерами, вентиляционными устройствами в соответствии с действующими нормами установленными законодательством РФ.

На складах (кладовых) должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима, охранная сигнализация.

2.3.5. Весы, разновесы, мерные емкости должны иметь свидетельство Госповерителя о своевременной их поверке. Тара, в которой хранятся продукты, должна быть вымерена и ее вес прописан не стирающейся краской.

2.3.6. Доставка продуктов питания на склад (кладовую) осуществляется в соответствии с заключенными договорами и производится экспедитором поставщика. Фактически получение продуктов питания оформляется товарно-транспортной накладной и подтверждения росписью материально-ответственного лица организации.

Работники, осуществляющие получение и отпуск продуктов питания, назначаются приказом руководителя организации, и с ними заключается типовой договор о полной материальной ответственности.

2.3.7. Продукты питания, поступающие на склад (кладовую) организации,

подвергаются проверке в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему) и качеству, указанных в сопроводительных документах.

- 2.3.8. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружены недостача и излишки, то материально-ответственное лицо корректирует товарно-транспортную накладную в присутствии водителя (экспедитора) для последующей замены.
- 2.3.9. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий складом (кладовщик) ведет Книгу учета материальных ценностей формы 0504042, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, сортам в количественном выражении. В Книге до начала записей нумеруются все страницы (листы). На обороте последней страницы за подписью руководителя организации делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ... страниц (листов)». На Книге надписывается наименование организации и отчетный период, на который открыта книга. На каждое наименование (вид) продуктов питания открывается отдельная страница Книги. Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания, а также по итогам за месяц. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика (товарно-транспортная накладная, накладная), а для выданных продуктов питания - Меню-требование (ф. 0504202), накладная (требование) ф. 0504204.

Исправление ошибок, обнаруженных в Книге учета материальных ценностей, осуществляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм или текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста или суммы. Одновременно на полях против соответствующей строки делается надпись "Исправлено" и подпись.

При ведении электронного документа в программном продукте АРМ «Диетсестра» Книга учета материальных ценностей распечатывается 1 раз в квартал.

- 2.3.10. Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится на основании Меню-требования (ф. 0504202).
- 2.3.11. Дополнительная выписка и возврат продуктов питания производится по накладной (требованию) (ф. 0504204).
- 2.3.12. После разноски приходных и расходных документов, заверенных подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания в Книгу учета материальных ценностей материально-ответственное лицо передает их в бухгалтерию по реестру сдачи документов (ф. 0504053), составленному в 2-х экземплярах. Все подписи должны быть расшифрованными (должность, ФИО).

Сроки представления документов установлены организацией в рамках Учетной политики графиком документооборота и технологией обработки учетной информации: для городских организаций 2-3 раза в неделю, сельских 1 раз в неделю.

При ведении электронного документа в программном продукте АРМ «Диетсестра» выгрузка осуществляется 2 раза в месяц.

В последний рабочий день месяца предоставляются в бухгалтерию оставшиеся за текущий месяц документы по питанию.

- 2.3.13. После проверки правильности оформления представленных в бухгалтерию документов один экземпляр реестра с подписью работника бухгалтерии возвращается материально-ответственному лицу, второй экземпляр остается в бухгалтерии.
- 2.3.14. Бухгалтерией производится ежемесячная сверка данных количественного учета продуктов питания, проверяется своевременность, полнота и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в Книгах учета материальных ценностей, путем сверки их с записями в бухгалтерском учете и подтверждения правильности их записей росписью работника бухгалтерии, проводившего сверку.
- 2.3.15. Сведения из Меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

## 2.4. Организация питания на пищеблоке

- 2.4.1. Питание в организации осуществляется в соответствии с Основным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в основных пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3./2.4.3590-20.

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

Тип организации	Прием пищи	Доля суточной потребности в пищевых веществах и энергии
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%
	ужин	25%

- 2.4.2. Меню утверждается руководителем организации. Всем воспитанникам предоставляется необходимое количество обязательных приемов пищи в зависимости от продолжительности нахождения воспитанника в детском саду. Кратность приемов определяется по нормам, установленным приложением 12 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20. Время приема пищи воспитанниками определяется по нормам, установленным в таблице 4 приложения 10 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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

Время приема	Приемы пищи в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации

пищи	8 - 10 часов	11 - 12 часов	24 часа
8.30 - 9.00	завтрак	завтрак	Завтрак
10.30 - 11.00	второй завтрак	второй завтрак	второй завтрак
12.00 - 13.00	Обед	Обед	Обед
15.30	полдник	полдник	Полдник
18.30	-	ужин	Ужин
21.00	-	-	второй ужин

Второй завтрак можно не предоставлять, если увеличили калорийность первого на 5 %

2.4.3. Воспитаннику прекращается предоставление обязательных приемов пищи:

- на время воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий;
- в случае смерти воспитанника (признания его судом в установленном порядке безвестно отсутствующим или объявления умершим);
- при переводе или отчислении воспитанника из детского сада.

2.4.4. Объем пищи и выход (вес) готовых порций должны строго соответствовать возрасту ребенка и действующим нормам, установленным законодательством РФ

#### **МАССА ПОРЦИЙ ДЛЯ ДЕТЕЙ В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ВОЗРАСТА (В ГРАММАХ)**

Блюдо	Масса порций			
	от 1 года до 3 лет	3 - 7 лет		
Каша, или овощное, или яичное, или творожное, или мясное блюдо (допускается комбинация разных блюд завтрака, при этом выход каждого блюда может быть уменьшен при условии соблюдения общей массы блюд завтрака)	130 - 150	150 - 200		
Закуска (холодное блюдо) (салат, овощи и т.п.)	30 - 40	50 - 60		
Первое блюдо	150 - 180	180 - 200		
Второе блюдо (мясное, рыбное, блюдо из мяса птицы)	50 - 60	70 - 80		
Гарнир	110 - 120	130 - 150		
Третье блюдо (компот, кисель, чай, напиток)	150 - 180	180 - 200		

кофейный, какао-напиток, напиток из шиповника, сок)				
Фрукты	95	100		

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

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

**ПОТРЕБНОСТЬ В ПИЩЕВЫХ ВЕЩЕСТВАХ, ЭНЕРГИИ, ВИТАМИНАХ  
И МИНЕРАЛЬНЫХ ВЕЩЕСТВАХ (СУТОЧНАЯ)**

Показатели	Потребность в пищевых веществах			
	1 - 3 лет	3-7 лет	7-11 лет	12 лет и старше
белки (г/сут)	42	54	77	90
жиры (г/сут)	47	60	79	92
углеводы (г/сут)	203	261	335	383
энергетическая ценность (ккал/сут)	1400	1800	2350	2720
витамин С (мг/сут)	45	50	60	70
витамин В1 (мг/сут)	0,8	0,9	1,2	1,4
витамин В2 (мг/сут)	0,9	1,0	1,4	1,6
витамин А (рет. экв/сут)	450	500	700	900
витамин D (мкг/сут)	10	10	10	10
кальций (мг/сут)	800	900	1100	1200
фосфор (мг/сут)	700	800	1100	1200
магний (мг/сут)	80	200	250	300



железо (мг/сут)	10	10	12	18
калий (мг/сут)	400	600	1100	1200
йод (мг/сут)	0,07	0,1	0,1	0,1
селен (мг/сут)	0,0015	0,02	0,03	0,05
фтор (мг/сут)	1,4	2,0	3,0	4,0

- 2.4.5. Ежедневно на следующий день составляется Меню-требование в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц на основании списков (количества присутствующих детей) текущего дня.
- 2.4.6. На следующий день по состоянию на 08.30 часов утра воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание повару или медицинскому работнику.
- 2.4.7. Меню-требование на выдачу продуктов питания согласно положениям п.п. 24, 25 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, служит первичным учетным документом для отражения в учете операций по перемещению продуктов питания внутри учреждения (в частности, при выдаче со склада на пищеблок) и их списание с учета.
- 2.4.8. Меню-требование имеет унифицированную форму, поэтому его заполнение строго регламентировано. Меню-требование заполняется аккуратно и четко, исправления, затирания, забеливания корректором не допускаются.
- 2.4.9. Закладка продуктов питания в прием пищи «Завтрак» осуществляется на основании количества детей предыдущего дня. Закладка продуктов питания в прием пищи: *Второй завтрак, Обед, Полдник* осуществляется на основании количества детей текущего дня. Количество детей указанное в графе: «*II Завтрак — Полдник*» должно соответствовать фактическому количеству детей и совпадать с табелем.

В случае снижения или увеличения численности детей составляется накладная (ф. 0504204).

- 2.4.10. Дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с последующих приемов пищи (**II завтрака, обеда, полдника**). Продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад в полном объеме по накладной (ф. 0504204).
- 2.4.11. В меню-требовании перечисляются все блюда, входящие в дневной рацион, их выход (вес каждой порции), например: бутерброд с сыром и маслом пишется через дробь 30/5/15, или блюдо с мясом обязательно через дробь пишется мясо.

Основная часть меню-требования формируется в виде таблицы, в которой заполняются все предусмотренные графы. Нормы расхода продуктов указываются строго в графе под каждым перечисленным блюдом. Расход продуктов для приготовления каждого блюда записывается дробью: в числителе количество продуктов на одного ребенка, в знаменателе количество данного продукта на всех детей.

- 2.4.12. Согласно п. 101 инструкции № 157н, единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается организацией самостоятельно, таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением.

Учет продуктов питания осуществляется в организации в соответствии с программным продуктом «Диетсестра» до 3 знаков после запятой.

2.4.13. Рекомендуемые суточные наборы продуктов питания приведены в граммах, миллилитрах и штуках (г, мл, шт. на 1 ребенка/сутки)

**СРЕДНЕСУТОЧНЫЕ НАБОРЫ ПИЩЕВОЙ ПРОДУКЦИИ (МИНИМАЛЬНЫЕ)**

**Среднесуточные наборы пищевой продукции для детей до 7-ми лет (в нетто г, мл на 1 ребенка в сутки)**

N	Наименование пищевой продукции или группы пищевой продукции	Итого за сутки	
		1 - 3 года	3 - 7 лет
1	Молоко, молочная и кисломолочная продукция	390	450
2	Творог (5% - 9% м.д.ж.)	30	40
3	Сметана	9	11
4	Сыр	4	6
5	Мясо 1-й категории	50	55
6	Птица (куры, цыплята-бройлеры, индейка - потрошенная, 1 кат.)	20	24
7	Субпродукты (печень, язык, сердце)	20	25
8	Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое	32	37
9	Яйцо, шт.	1	1
10	Картофель	120	140
11	Овощи (свежие, замороженные, консервированные), включая соленые и квашеные (не более 10% от общего количества овощей), в т.ч. томат-пюре, зелень, г	180	220
12	Фрукты свежие	95	100
13	Сухофрукты	9	11
14	Соки фруктовые и овощные	100	100
15	Витаминизированные напитки	0	50
16	Хлеб ржаной	40	50
17	Хлеб пшеничный	60	80
18	Крупы, бобовые	30	43
19	Макаронные изделия	8	12
20	Мука пшеничная	25	29

21	Масло сливочное	18	21
22	Масло растительное	9	11
23	Кондитерские изделия	12	20
24	Чай	0,5	0,6
25	Какао-порошок	0,5	0,6
26	Кофейный напиток	1	1,2
27	Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции)	25	30
28	Дрожжи хлебопекарные	0,4	0,5
29	Крахмал	2	3
30	Соль пищевая поваренная йодированная	3	5

в связи с чем, единица учета, должна соответствовать как в приходе, так и в расходе (при списании) продуктов питания. В товарной накладной, счете (счет-фактура) на оплату, единица учета должна соответствовать спецификации к договору купли-продажи.

2.4.14. При осуществлении операций с продуктами питания может возникнуть необходимость округления количественных показателей до того количества значащих цифр, которому соответствует учетная единица по данному активу. Так, например: яйцо куриное, как правило, учитывается в штуках. В случае расчета в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц и получения дробного количества яиц, подлежащих к выдаче, необходимо округление яиц до целых значений единиц учета.

Или, например, имеющиеся в организации средства весового хозяйства (весы, гири), мерная тара позволяют взвесить минимальное количество продуктов - 10 граммов (1 деление), а необходимо отпустить со склада 3526 гр. крупы. В этом случае, принимается решение об округлении количества отпускаемой крупы по правилам математики до 3530 гр.

2.4.15. Медицинский персонал обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. При обнаружении нарушения технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюдо допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.4.16. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе: кладовщика, медицинского работника, представителя администрации после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

- 2.4.17. 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. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному руководителем организации графику раздачи пищи.
- 2.4.18. Для обеспечения преемственности питания родителей информирует об ассортименте питания ребенка, вывешивая Ежедневное меню с обязательным указанием блюда, объема порции, наименования приема пищи и калорийности.
- 2.4.19. Периодически (внезапно) в соответствии с приказом руководителя организации администрацией выборочно проверяется вес порций готовых блюд и одновременно производится органолептическая проба пищевых продуктов. О результатах проверки составляется акт.
- 2.4.20. 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 выше.

## **2.5. Организация питания в группах**

- 2.5.1. 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.
- 2.5.2. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 2.5.3. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 2.5.4. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети и т.п.).
- 2.5.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 2.5.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 2.5.7. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
  - разливают III блюдо;
  - в салатницы согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
  - подается первое блюдо;
  - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
  - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов

салатники);

- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

### **3. Меры по улучшению организации питания**

3.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- 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;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в местное управление образования сведения о показателях эффективности реализации мероприятий.

### **3. Порядок предоставления питьевой воды воспитанникам**

#### **3.1. Питьевой режим**

3.1.1. Питьевой режим воспитанников МБДОУ № 4 может обеспечиваться двумя способами: кипяченой и расфасованной в бутылки водой.

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

3.2.3. При организации питьевого режима соблюдаются правила и нормативы, установленные СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

### **4. Финансовое обеспечение**

#### **4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания**

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств родителей (законных представителей) воспитанников (далее – родительская плата);

- бюджетных ассигнований муниципального бюджета.

## **4.2. Организация питания за счет средств родительской платы**

4.2.1. Предоставление питания воспитанникам за счет родительской платы осуществляется в рамках средств, взимаемых с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду.

4.2.2. Заведующий детским садом издает приказ, которым утверждает список воспитанников, имеющих право на обеспечение питанием за счет средств родителей (законных представителей).

4.2.3. Списки детей для получения питания за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников формирует два раза в год (на 1 сентября и 1 января) и ежемесячно корректирует ответственный за организацию питания при наличии:

- поступивших воспитанников;
- отчисленных воспитанников;

4.2.4. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.5. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается родителями (законными представителями) воспитанников по указанным реквизитам ДОУ.

4.2.6. Внесение родительской платы осуществляется ежемесячно в срок до 15-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

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

## **4.3. Организация питания за счет бюджетных ассигнований областного и муниципального бюджета**

4.3.1. Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования Усть-Лабинский район осуществляется в случаях, установленных органами государственной власти, воспитанников за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета – органом местного самоуправления.

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.