



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад № 59»  
Н.Ю. Мельникова  
приказ от 19.09.2022г. № 02-02/169

## Положение по организации питания в МДОУ «Детский сад № 59»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 30.03.1999г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3.2.1078-01 «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов», СанПин 2.3.2.1324-03 «Гигиенические требования к срокам годности и условиям хранения пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Законом Ярославской области от 19 декабря 2008г. № 65-з «Социальный кодекс Ярославской области», решением муниципалитета г. Ярославля от 9 октября 2008г. № 787 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан», Уставом МДОУ «Детский сад № 59».

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания в МДОУ «Детский сад № 59» (далее МДОУ), сохранение и укрепление здоровья детей раннего и дошкольного возраста.

1.2. Настоящее Положение по организации питания устанавливает:

- основные направления работы по организации питания в МДОУ;
- распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания МДОУ «Детский сад № 59» и сотрудниками предприятия, организующими горячее питание в МДОУ;
- функции ответственного лица за организацию питания в МДОУ.

1.3. Направления работы по организации сбалансированного, здорового питания в МДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- обучение по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещений пищеблоков;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещениях пищеблока;
- организация питания детей раннего возраста;
- организация питания детей дошкольного возраста;
- организация питания сотрудников;
- обучение и инструктаж старшей медсестры, медсестры по организации питания, воспитателей, младших воспитателей;
- контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников в МДОУ;
- разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного и полноценного питания в МДОУ;
- обеспечение санитарно — гигиенических требований в МДОУ «Детский сад № 59»;
- изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания.

1.4. Ведение документации в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

1.5. Настоящее Положение по организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МДОУ.

1.6. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями:

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях. Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель, зам.зав по АХР
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	зам.зав по АХР
3.	Утверждение 10-дневного меню, разработанного предприятием, организующим питание	Заведующий, исполняющий обязанности заведующего	Заведующий, исполняющий обязанности заведующего
4.	Проведение контроля качества готовой продукции с занесением в бракеражный журнал	Бракеражная комиссия	Бракеражная комиссия
5.	Подготовка информации о фактической численности питающихся воспитанников и сотрудников	Старшая медсестра, мед.сестра по организации питания	Старшая медсестра, мед.сестра по организации питания
6.	Ежедневная подача сведений о количестве питающихся в предприятие, организующее питание	Зам.зав по АХР, бухгалтер.	Зам.зав по АХР, бухгалтер.
7.	Ведение табеля питания сотрудников	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, воспитатели
8.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старшая медицинская сестра	Младшие воспитатели
9.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе.	Старшая медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели
10.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели

	(умение накрывать на стол).		
11.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату). Пропаганда здорового питания (сайт, чаты, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
12.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии (приказ)	Заведующий	Заведующий
14.	Соблюдение требований изготовления горячего питания с соблюдением конечных сроков реализации сырой и готовой продукции, с исполнением требований к обеспечению качества и безопасности пищевых продуктов при их изготовлении, хранении, перевозке и реализации.	Ответственный представитель предприятия, организующего питание	

## 2. Организация питания детей в МДОУ «Детский сад № 59».

- 2.1. Питание детей в МДОУ организовывается за счет поступлений от иной, приносящей доход деятельности (средства родительской платы), за счет средств бюджета г. Ярославля.
- 2.2. Организация питания в МДОУ осуществляется путем предоставления предприятием, организующим услуги по организации питания воспитанников МДОУ «Детский сад № 59».
- 2.3. Предприятие, организующее питание посредством аутсорсинга, оказывает услугу в соответствии с заключенным контрактом с МДОУ «Детский сад № 59» на оказание услуги по организации питания воспитанников.
- 2.4. Поставка питания осуществляется предприятием, организующим питание, ежедневно на основе раздаточной ведомости на отпуск продуктов питания, составленной на основании примерного десятидневного меню.
- 2.5. Ответственным лицом за организацию питания в МДОУ назначается старшая медицинская сестра (медсестра по организации питания).
- 2.6. Сведения о количестве единиц питающихся подаются МДОУ «Детский сад № 59» ежедневно в форме заявки на предприятие, организующее питание, до 9.30 часов, с возможностью ее корректировки.
- 2.7. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Органолептическая оценка пищи записывается в бракеражном журнале.
- 2.8. Пищевые продукты, поступающие в МДОУ «Детский сад № 59», должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо – сотрудник предприятия, организующего питание. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- 2.9. В компетенцию руководителя МДОУ «Детский сад № 59» по организации питания входит:
- координация работы по организации питания в МДОУ;
  - проверка соответствия объема, сроков и качества оказания услуг требованиям, предусмотренных условиями контракта;
  - согласование меню, предоставленное предприятием, организующим питание;
  - контроль за производственной базой пищеблоков.

### **3. Организация питания сотрудников.**

**3.1.** Питание сотрудников по их желанию организует предприятие, организующее питание, в соответствии с установленной денежной нормой и табелем питания сотрудников. Педагогические работники и младшие воспитатели принимают пищу вместе с воспитанниками. Остальные сотрудники осуществляют прием пищи в установленном месте и в установленное время в соответствии с трудовым договором.

**3.2.** Оплата за питание сотрудников, осуществляется по безналичному расчету, путем удержания средств из заработной платы для расчета с поставщиком по мере оказания услуги.

### **4. Функции ответственного лица по организации питания в МДОУ «Детский сад № 59» (старшей медсестры).**

**4.1.** Для осуществления организационных, координирующих и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МДОУ «Детский сад № 59», сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации питания;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи, выполнение санитарных норм и правил;
- своевременно информирует руководителя МДОУ «Детский сад № 59» о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ «Детский сад № 59» норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста;
- является членом бракеражной комиссии.