ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ПРОСТОЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Документ отправлен на официальный сайт: mlbsh.crimeaschool.ru
Уполномоченное лицо – руководитель образовательного учреждения:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "МАЛОВИДНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ СЕЛИМОВА МУСТАФЫ ВЕЙСОВИЧА" БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ"
Действителен с: с 05.02.2026, 06:15
Действителен до: до 01.05.2027, 06:15
Ключ подписи: 7F001F803478583B2C364AF548377956

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ
«Маловидненская СОШ
им. Селимова М.В.
_____ Л.А. Пучкова
Приказ № 315 от «02» октября 2026г

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников дошкольных групп МБОУ «Маловидненская СОШ им. Селимова М.В.»

Вводная часть

Настоящее Положение регулирует отношения в сфере организации питания детей, посещающих дошкольные группы МБОУ «Маловидненская СОШ им. Селимова М.В.» (далее — Учреждение).

Настоящее Положение об организации питания воспитанников дошкольных групп (далее — Положение) разработано в соответствии с:

- 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»;
- Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Санитарными правилами СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 № 28 (в части, не противоречащей СанПиН 2.3/2.4.4282-26);
- Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении» (с изменениями и дополнениями);
- постановлением Администрации Бахчисарайского района Республики Крым от 18.01.2021 «Об утверждении Положения о питании воспитанников муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Бахчисарайского района Республики Крым»;
- Уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения (Положение о бракеражной комиссии, Положение о комиссии общественного контроля за организацией и качеством питания).

Организация питания — составляющая учебно-воспитательного процесса Учреждения.

Положение утверждается и вводится в действие приказом директора Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием и утверждаются руководителем Учреждения.

Питание воспитанников дошкольных групп осуществляется за счёт средств местного бюджета и родительской платы.

Дети-инвалиды, дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, дети с туберкулёзной интоксикацией, обучающиеся в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, обеспечиваются бесплатным питанием в рамках выделенного финансирования.

Особенности организации питания в дошкольных группах Учреждения:

- в дошкольных группах по адресу **с. Ароматное, ул. Подлесная, д. 27** питание организовано **собственной кухней** и осуществляется **штатными поварами** Учреждения (приготовление пищи на месте);

- в дошкольных группах по адресу **с. Маловидное, ул. Исмаила Гаспринского, зд. 33** питание готовится в здании школы **предпринимателем по договору аутсорсинга** и доставляется в здание дошкольных групп в готовом виде.

1. Цели, задачи, принципы организации питания

1.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создания условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- обеспечения гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентации деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания;
- удовлетворения запросов родителей.

1.2. Основные задачи Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания детей;
- формирование навыков пищевого поведения;
- осуществление контроля за организацией питания.

1.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания детей:

- соблюдение режима питания;
- щадящее питание;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

2. Организация питания

2.1. Учреждение обеспечивает рациональное и сбалансированное питание детей в соответствии с основным меню, разработанным по установленной форме (приложение к СанПиН 2.3/2.4.4282-26) на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах, с учётом рекомендуемых СанПиН среднесуточных наборов пищевой продукции для детей до 7 лет, массы порций для детей в зависимости от возраста, суммарных объёмов блюд по приёмам пищи и потребности в пищевых веществах, энергии, витаминах и минеральных веществах для двух возрастных категорий: детей с 1 года до 3 лет и детей с 3 до 7 лет.

2.2. Основное меню составляется на период не менее двух недель для каждой возрастной группы. Питание детей осуществляется в соответствии с утверждённым Основным меню, в котором указываются наименование приёма пищи, наименование блюда, соответствующее наименованию в технологической карте, пищевые вещества, энергетическая ценность и номер рецептуры блюда.

2.3. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, составляется Индивидуальное меню в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача и составляется специалистом-диетологом.

2.4. Допускается употребление детьми, нуждающимися в лечебном и диетическом питании, готовых домашних блюд, предоставленных родителями. Хранение осуществляется в таре, предоставляемой родителями, в холодильнике, разогрев — в микроволновой печи.

2.5. Организация питания детей (получение, хранение и учёт продуктов питания, производство кулинарной продукции в пищеблоке, создание условий для приёма пищи детьми в группах и пр.) обеспечивается сотрудниками пищеблока и работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.6. **Для дошкольных групп с. Маловидное (аутсорсинг):** организация питания осуществляется предпринимателем по договору аутсорсинга; готовые блюда доставляются в дошкольные группы в соответствии с утверждённым меню и графиком. Учреждение обеспечивает приёмку, контроль качества и условий доставки готовой продукции, её раздачу воспитанникам.

2.7. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определённых способов приготовления блюд (варка, приготовление на пару, тушение, запекание), и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

2.8. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

2.9. Используется йодированная соль.

2.10. Для воспитанников Учреждения организовано 4-разовое питание. При этом завтрак составляет 20 % суточной калорийности, второй завтрак — 5 %, обед — 35 %, полдник — 15 %.

2.11. На основе меню ответственным лицом за питание ежедневно составляется меню-требование установленного образца на следующий день до 15.00 текущего дня. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке (для площадки с. Ароматное) и для заказа готовой продукции (для площадки с. Маловидное).

2.12. Для детей в возрасте от 1–3 и от 3–7 лет меню-требование составляется с указанием выхода блюд для данных категорий. При этом учитываются: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы; объём блюд для этих групп; нормы физиологических потребностей; нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов; выход готовых блюд; нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд; данные о химическом составе блюд; требования санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.13. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

2.14. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

2.15. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на продукты в соответствии с утверждённой СанПиН таблицей замены пищевой продукции (СанПиН 2.3/2.4.4282-26).

2.16. Не допускается использование продукции при организации питания, приведённой в перечне продукции, установленном СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.17. При необходимости внести изменения в меню (в связи с несвоевременным завозом или недоброкачественностью продуктов и пр.) медицинский работник оформляет документ о возврате с указанием причины (согласно требованиям договора). Внесённые в меню-требование изменения заверяются подписью директора Учреждения. Вносить изменения в утверждённое меню-требование без согласования с директором Учреждения запрещается.

2.18. Допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приёмам пищи ±5 % при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведённым в СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.19. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

2.20. Необходимые расчёты и оценку использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней с заполнением Ведомости контроля за рационом питания. По результатам оценки при необходимости проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

2.21. Подсчёт энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нём основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

2.22. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.4282-26 питьевая вода, в том числе расфасованная в ёмкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипячёной питьевой воды при условии её хранения не более 3 часов.

2.23. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню основного питания для всех возрастных групп на раздаче, в приёмных групп с указанием полного наименования блюд, массы порции, калорийности порции.
2.24. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объёму разовых порций.
2.25. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утверждённому директором Учреждения, после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией в составе повара, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.
2.25.1. **Для площадки с. Маловидное (аутсорсинг):** приёмочный контроль доставленной готовой продукции проводится бракеражной комиссией при приёмке перед раздачей; проверяются температура доставки, маркировка транспортной тары, время доставки и сопроводительные документы.
2.26. При нарушении технологии приготовления пищи, а также присвоении бракеражной комиссией оценке блюду 3 балла блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. При присвоении оценки 2 балла блюдо не допускается к выдаче.
2.27. После приготовления пищи непосредственно из котла отбирается суточная проба готовой продукции. Объём суточной пробы составляет: порционные блюда — в объёме одной порции; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда — не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипячёнными ложками в стерильную или прокипячённую стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты — в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 – +6 °С в отдельном холодильнике или в специально отведённом месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приёма пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет ответственный работник (медицинская сестра).
2.27.1. **Для дошкольных групп с. Маловидное (аутсорсинг):**
2.28. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.
2.29. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии маркировки и товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счёта-фактуры, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства), сведений об оценке соответствия. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
2.30. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет ответственный работник (кладовщик). Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов» и «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции». Не допускаются к приёму пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.
2.31. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для

измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование — контрольными термометрами.

2.32. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.33. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешённых для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

2.34. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

2.35. В помещении пищеблока ежедневно проводится уборка: мытьё полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытьё стен, очистка стёкол от пыли и копоти; один раз в месяц проводится генеральная уборка с последующей дезинсекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

2.36. Работники пищеблока и ответственные лица за организацию питания, приём, хранение, выдачу, реализацию пищевой продукции проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку и все необходимые профилактические прививки.

2.37. Ежедневно перед началом работы медицинским работником проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, с занесением записей в «Гигиенический журнал сотрудников» и подписей сотрудников об отсутствии инфекционных заболеваний и их признаков у себя и членов семьи, а также об отсутствии респираторных заболеваний и гнойничковых инфекций на открытых участках тела. В случае выявления признаков заболеваний работник отстраняется от работы по приготовлению и выдаче пищи и может быть переведён на другие виды работ.

3. Распределение обязанностей работников Учреждения по организации питания

3.1. **Директор Учреждения (заместитель директора по ДО):**

- при оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- осуществляет общее руководство и контроль за организацией питания;
- утверждает график выдачи готовой пищи, меню-требование, локальные акты по питанию.

3.2. **Медицинский работник:**

- знакомит родителей с основным меню;
- контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- ежедневно составляет меню-требование на основании основного меню и технологических карт;
- осуществляет контроль технологии приготовления пищи;
- осуществляет контроль правильности закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока в группы;
- перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребёнка, химического состава, энергоценности и при необходимости проводит коррекцию питания;
- проводит С-витаминизацию третьего блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- осуществляет контроль организации питания в группах;
- контролирует ведение «Журнала температурного учёта холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

- ведёт соответствующую документацию по организации питания: картотеку блюд; Гигиенический журнал сотрудников; накопительную ведомость; журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»; журнал учёта температуры и влажности складских помещений;
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- ежедневно перед началом работы проводит осмотр и опрос персонала пищеблока и лиц, связанных с выдачей пищи, с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника.

3.3. **Повар (для ДОУ с. Ароматное — штатный повар; для ДОУ с. Маловидное — персонал предпринимателя по договору аутсорсинга):**

- должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада Учреждения в соответствии с меню-требованием;
- соблюдает санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению в соответствии с маркировкой;
- обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи;
- готовит, порционирует и раздаёт готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- участвует в составлении ежедневного меню.

3.4. **Кладовщик:**

- оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение;
- контролирует финансовый расход по договорам с поставщиками и заблаговременно информирует директора Учреждения;
- организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок; ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов», «Журнал бракеража скоропортящейся продукции»;
- осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несёт ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- выдаёт продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- участвует в составлении ежедневного меню;
- следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля температуры и относительной влажности складского помещения»;
- содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

3.5. **Ответственный за взаимодействие с организацией-аутсорсером (для ДОУ с. Маловидное):**

- контролирует своевременность и полноту поставки готовой продукции согласно договору;
- проверяет сопроводительные документы (накладные, декларации соответствия, сведения о качестве);
- фиксирует претензии и нарушения, направляет их предпринимателю и директору Учреждения;
- ведёт учёт объёмов поставленной продукции.

4. Организация работы на группе

4.1. **Воспитатель:**

- осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приёма пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- осуществляет гигиенический уход за детьми.

4.2. **Помощник воспитателя:**

- проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- приносит из кухни в группу пищу (для площадки с. Ароматное); для площадки с. Маловидное — принимает доставленную готовую продукцию в установленном порядке;
- перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приёмом пищи; использовать при раздаче пищи одноразовые перчатки;
- обеспечивает каждому ребёнку положенную норму питания во время кормления;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учётом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- согласно санитарно-гигиеническим нормам моет и убирает посуду, использует её по назначению согласно маркировке;
- готовит воду для питья и полоскания рта после приёма пищи.

4.3. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребёнка.

4.4. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.

4.5. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- разливают III блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости на блюдце кладётся чайная ложка;
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают приём пищи;
- по мере употребления детьми блюда воспитатель и помощник воспитателя убирают со столов тарелки из-под первого;
- подаётся второе блюдо;
- приём пищи заканчивается приёмом третьего блюда.

4.6. Запрещается:

- привлекать детей к получению пищи с пищеблока;
- торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приёма пищи;
- заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

4.7. Приём пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя или второй воспитатель контролирует приём пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

4.9. После каждого приёма пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

5. Контроль за организацией питания воспитанников

5.1. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется директором, заместителем директора по ДО, медицинским работником, методистом Учреждения, заместителем директора по административно-хозяйственной работе, поваром, Родительским советом.

5.1.1. **Общественный контроль** осуществляется комиссией общественного контроля за организацией и качеством питания в соответствии с отдельным Положением, утверждённым приказом директора Учреждения.

5.2. Медицинский персонал Учреждения осуществляет контроль за:

- соблюдением условий организации питания в Учреждении на основании требований СанПиН 2.3/2.4.4282-26;
- формированием сбалансированного рациона питания в соответствии с основным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчёта необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объёма выхода готовой продукции, витаминизацией третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объёмов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.

5.3. Повар контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдает технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно соблюдает свои должностные обязанности.

5.4. Контроль за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится медицинскими работниками во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

5.5. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции младших воспитателей и рабочих (МОП).

5.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в Учреждении является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов родительского комитета. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Родительского совета и утверждается директором Учреждения.

5.7. **Контроль с учётом аутсорсинга (ДОУ с. Маловидное):** контроль своевременности поставки, температуры доставки, качества и безопасности готовой продукции осуществляется ответственным лицом Учреждения совместно с бракеражной комиссией и комиссией общественного контроля.

6. Ответственность за работу по организации питания

6.1. Директор Учреждения (заместитель директора по ДО) несёт персональную ответственность за:

- организацию питания детей в Учреждении;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников Учреждения, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников Учреждения.

6.2. Медицинский работник, медицинская сестра диетическая, шеф-повар, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

6.3. Кладовщик несёт ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

6.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребёнку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

6.5. Ответственный за взаимодействие с организацией-аутсорсером несёт ответственность за приёмку готовой продукции, контроль её качества и своевременности поставки.
6.6. Все работники Учреждения, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причинённый здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7. Порядок учёта питания

7.1. Ежедневно до 15.00 составляется меню-требование ответственным лицом на следующий день на основании списков присутствующих детей.
7.2. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления запланирована на большее количество порций, кладовщик совместно с поваром и медицинским работником вносят корректировку в меню-требование. Продукты, не использованные в текущем дне, возвращаются на склад по накладной с указанием фактического количества. Возврат оформляется в день корректировки, а запись о движении продуктов фиксируется в журнале складского учёта. При увеличении численности детей (например, при возвращении воспитанников после болезни или приёме вновь поступивших) кладовщик производит добор продуктов со склада в пределах утверждённых норм, о чём делается отметка в меню-требовании и уведомляется медицинский работник. Все изменения в меню-требовании согласовываются с директором Учреждения или его заместителем по дошкольному образованию.
7.3. Учёт питания ведётся по установленным формам: меню-требование, бракеражные журналы, журналы контроля закладки продуктов, табели посещаемости воспитанников. Медицинский работник ежедневно сверяет данные о фактическом количестве присутствующих детей с данными учёта питания и при выявлении расхождений принимает меры к их устранению. Сведения о фактическом расходе продуктов и количестве приготовленных порций обобщаются ежемесячно и используются для анализа выполнения натуральных норм питания. По результатам анализа заместитель директора по дошкольному образованию готовит справку и представляет её директору Учреждения.
7.4. Родительская плата за питание начисляется на основании фактического количества дней посещения ребёнком Учреждения в расчёте на установленную стоимость питания за день, утверждённую локальным актом. Начисление и перерасчёт производятся ответственным за учёт лицом не позднее 5 рабочих дней после окончания расчётного месяца. В случае отсутствия ребёнка по уважительной причине, подтверждённой документально, перерасчёт производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством и локальными актами Учреждения. Информация о начислениях доводится до сведения родителей через приёмные групп, официальный сайт и по запросу.
7.5. Документация по организации питания хранится в архиве Учреждения в течение сроков, установленных номенклатурой дел. Меню-требования, бракеражные журналы, накладные и акты возврата продуктов хранятся не менее трёх лет, если иное не предусмотрено нормативными требованиями. Доступ к документации обеспечивается для проверяющих органов, членов комиссии общественного контроля и представителей родительского совета в установленном порядке. Ответственность за сохранность и достоверность документов несёт лицо, определённое приказом директора Учреждения.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Учреждения и действует до принятия нового локального акта, регулирующего организацию питания воспитанников. Изменения и дополнения в Положение вносятся в порядке, установленном внутренними регламентами Учреждения, с учётом требований действующих санитарных правил и норм.
8.2. Все работники Учреждения, связанные с организацией питания, ознакомляются с настоящим Положением под роспись. Ознакомление проводится при приёме на работу, а также при внесении изменений в Положение или должностные обязанности. Неисполнение требований Положения влечёт за собой дисциплинарную, а в установленных случаях — иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Контроль исполнения настоящего Положения возлагается на директора Учреждения и его заместителя по дошкольному образованию. Координация работы площадок, включая площадку с Маловидное, где питание организуется с привлечением организации-аутсорсера, обеспечивается ответственным лицом, назначенным приказом директора.

С положением ознакомлены:

№п/п	Ф.И.О.	должность	подпись	дата
1.	Киселёва А.А	зам. директора		02.10.26г
2.	Дудченко Е.А	повар		02.10.26г
3.	Габриэль Л.И	повар	Габриэль	2 10 26
4.	Емерова К.Ю.	муз. руковод.		02.10.26
5.	Гаврил О.М.	дворник		02.10.26
6.	Арнаутенкова А.В	завхоз.		02.10.2026
7.	Береснак А.М	воспитатель		02.10.2026
8.	Белова Л.Я	пом. восп		02.10.26г
9.	Османова Э.М	пом восп		02.10.26г
10.	Веревик Т.В	вос-ль		02.10.26г
11.	Мусаева З.И	пом. восп		02.10.26
12.	Костенко Н.В.	воспитатель		02.10.26
13.	Дударева Т.А	воспитатель		02.10.26
14.	Баева И.В	восп-ль		02.10.26
15.	Абибуллаева	восп-ль		02.10.26
16.	Камилева А.Р	пом-воспит		02.10.26
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				

Прошито, пронумеровано

Кол-во листов -6-

Л.А.Пучкова