



УТВЕРЖДЕНО

заведующей

МДОУ «Детский сад №144»

Е.С. Новоселова

Приказ №23 от 03.04.2023г.

## Положение по организации питания МДОУ «Детский сад №144»

### 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 № 144».

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение полноценного питания в МДОУ «Детский сад №144» (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 № 144» и сотрудниками ООО «Агрофирма - Ярославль»;

- 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 №144»;

- 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/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, заведующий хозяйством
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении ; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Заведующий хозяйством
3.	Утверждение 15-дневного меню, разработанного ООО «Агрофирма-Ярославль»	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 ООО«Агрофирма-Ярославль»	Ст медсестра, бухгалтер	Ст медсестра, 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. Ознакомление детей с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели

II.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату). Пропаганда здорового питания (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
12.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	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 ООО «Агрофирма-Ярославль»	

## 2. Организация питания детей в МДОУ «Детский сад №144».

- 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 ООО «Агрофирма - Ярославль» услуги по организации питания воспитанников МДОУ «Детский сад №144».
- 2.3. ООО «Агрофирма - Ярославль» оказывает услугу в соответствии с заключенным контрактом с МДОУ «Детский сад №144» на оказание услуги по организации питания воспитанников
- 2.4. Поставка питания осуществляется уполномоченным лицом ООО «Агрофирма Ярославль» 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 №144» ежедневно в форме заявки в ООО «Агрофирма - Ярославль» 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 №144», должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо — сотрудник ООО «Агрофирма - Ярославль». Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.
- 2.9. В компетенцию руководителя МДОУ «Детский сад №144» по организации питания входит:
- координация работы по организации питания в МДОУ;
  - проверка соответствия объема, сроков и качества оказания услуг требованиям, предусмотренных условиями контракта;
  - ежедневное утверждение меню, предоставленное ООО «Агрофирма - Ярославль»;
  - контроль за производственной базой пищеблоков.



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

3.1. Питание сотрудников по их желанию организует ООО «Агрофирма - Ярославль» 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 №144» (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 №144» 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 №144» о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МДОУ «Детский сад №144» норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста;
- является членом бракеражной комиссии.