

**Положение об организации питания  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения "Зиняковский детский сад"  
(далее – МБДОУ)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 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», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции от 1 января 2022 года), Уставом МБДОУ «Зиняковский детский сад ».

1.2. Данное 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.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, в том числе детей с особенностями здоровья, Порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, 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.

1.4. Организация питания в дошкольном образовательном учреждении осуществляется МБДОУ «Зиняковский детский сад».

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом .

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г с изменениями от 14 февраля 2024 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками дошкольного образовательного учреждения.

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

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ 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 ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям;
- 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 ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

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

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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

### **4. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:**

4.1 основные направления работы по организации питания в МБДОУ;

4.2 распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в МБДОУ между администрацией и сотрудниками, роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ;

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	<p>Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях.</p> <p>Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.</p>	заведующий	Заведующий хозяйством, повар, воспитатель, если есть медработник.
2.	Оснащение производственных помещений пищеблока оборудованием в соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 таблица 6. 18.	заведующий	Заведующий хозяйством
3.	<p>Контроль за работой холодильного и технологического оборудования пищеблока. Своевременный ремонт, замена оборудования. Дооснащение пищеблока оборудованием, необходимым для качественного приготовления пищи.</p>	Заведующий хозяйством	Организации осуществляющие реализацию оборудования для предприятий общественного питания и ремонт технологического оборудования.
4.	Ежедневно, для составления меню- требования на отпуск продуктов и сырья со склада на пищеблок, передавать в отдел учета и	Ответственный за организацию питания	Заведующий хозяйством, повар.

	отчетности данные о количестве воспитанников.		
5.	<p>Приемка продукции по количеству и качеству согласно сопроводительных документов поставщика.</p> <p>Подтверждение о получении продукции в ФГИС «Меркурий» и «Честный знак»</p> <p>Организация хранения продуктов согласно требованиям производителя.</p> <p>Ведение журналов «Журнал учета температурного режима холодильного оборудования», «Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях»</p> <p>СанПиН 2.3/2.4.3590-20</p> <p>Приложение № 2, № 3.</p>	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
6.	<p>Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца « Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 5.</p>	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством, экспертная комиссия
7.	<p>Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста (в работе использовать технологические карты разработанные технологом управления и утвержденные руководителем учреждения)</p>	повар.	Работники пищеблока
8.	<p>Витаминизация третьих блюд, с регистрацией в журнале по проведению С витаминизации.</p>	повар	повар

9.	Контроль за здоровьем работников пищеблока с занесением данных в «Гигиенический журнал» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 Приложение № 1.	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
10.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Заведующий	Заведующий
11.	Прохождения сотрудниками пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения (периодичность в соответствии с требованиями санитарного законодательства).	Заведующий	Заведующий
12.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
13.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий
14.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
15.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
16.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
17.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Заведующий хозяйством	Заведующий хозяйством
18.	Соблюдение режима питания	Заведующий	Повар, помощники воспитателя
19.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе (контрольная порция).	Заведующий	Воспитатели, помощники воспитателя
20.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами	Заведующий	Воспитатели; помощники воспитателя

	поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).		
21.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.) Организация родительского контроля за качеством приготовленных блюд.	Заведующий	Воспитатели
22.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Заведующий
23.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете и итоговом Совете по питанию.	Заведующий	Заведующий

#### 4.2.1. Функции ответственного лица по организации питания

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

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МБДОУ;
- на основании единого цикличного меню составляет ежедневное меню и утверждает руководителем учреждения;
- контролирует прохождение сотрудниками МБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды;

- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников учреждения;
- своевременно информирует руководителя МБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками норм и требований к организации питания детей и сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- несет ответственность за информирование родителей об организации питания детей (размещает ежедневное и циклическое меню на информационном стенде в группах, ведет раздел по организации питания на сайте образовательного учреждения);
- проводит ежедневный бракераж блюд (в составе бракеражной комиссии) по меню и результаты контроля вносит в бракеражный журнал готовой продукции;
- ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю МБДОУ.

## **5. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в МБДОУ**

5.1. Все работники, связанные с организацией питания в МБДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания

5.2. Сотрудники пищеблока, помощники воспитателя изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства, ХАССП, в области организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников.

5.3. Инструкции разрабатываются руководителем МБДОУ (ответственным за организацию питания в МБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет).

## **6. Организация питания.**

6.1. Ответственность за организацию питания детей в МБДОУ несет руководитель образовательного учреждения и ответственный за организацию питания назначенный Приказом руководителя.

6.2. В Учреждении организуется четырёхразовое питание – завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник.

6.3. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. Циклическое и ежедневное меню утверждается заведующим Учреждения.

6.4. При наличии детей с особенностями здоровья, на основании заявления родителей (законных представителей) и рекомендаций врача, составляется индивидуальный рацион питания. Меню для таких детей составляется технологом и специалистом диетологом. Данные о воспитанниках, с особенностями здоровья, должны находиться на пищеблоке и в группах. При этом выдача рационов питания осуществляется под контролем ответственных лиц, назначенных руководителем учреждения. Все изменения в организации питания детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, оформляются дополнительным соглашением к основному договору, в котором прописываются требования и условия для организации такого питания.

6.5. В соответствии с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 таблица 6. 18. должны быть созданы условия для организации питания детей в том числе:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем, посудой; моющими средствами.
- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

## **7. Алгоритм действий при организации питания:**

7.1. При приготовление блюд сотрудники пищеблока руководствуются действующим меню и технологическими картами, утвержденными руководителем учреждения.

7.2. На основании утвержденного меню ежедневно отделом учета и отчетности управления образования, составляется рабочая ведомость, или меню-требование. В нем указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

7.3. Кладовщик согласно расчетной ведомости выдает на пищеблок продукты и сырье необходимое для приготовления блюд.

7.4. Медицинская сестра, ответственный по питанию или комиссия по питанию следит за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркованы и вымерены.

7.5. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия.

Результаты проверки ежедневно ( по приемам пищи) заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

7.6. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Жидкие блюда выдаются в группы по объёму, вторые блюда по весу.

7.7. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоках отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции. Отбор пробы и хранение

осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока. Суточная проба отбирается следующим образом: порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи, бутерброды – поштучно, в объеме одной порции; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третья блюда) - в количестве не менее 100 г;

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

7.8. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися детям по возрасту в соответствии с СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г Посуда для раздачи пищи детям должна быть вымерена.

7.9. Приготовленные блюда должны быть вкусно приготовлены, иметь приятный вид и запах, способствовать повышению аппетита и положительного отношения к пище.

## **8. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов и кулинарных изделий.**

8.1. Пищевые продукты, поступающие в МБДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (брекераж) скоропортящихся продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

8.2. Скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках, с температурным режимом установленным производителем продукции и оснащенные термометрами для контроля за температурным режимом .

8.3. 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. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

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

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

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

8.7. При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;
- Перечень технологического оборудования должен соответствовать СанПиН 1.2.3685-21 раздел IV “Гигиенические нормативы по устройству,

содержанию и режиму работы организаций воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

8.8. При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

8.9. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

8.10. организация питьевого режима;

- питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в МБДОУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен полу не менее 70 % суточной потребности в воде;

- допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов;

- воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркованный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос;

- мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды;

- не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

## **9. Требования к составлению меню для организации питания детей.**

9.1. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

9.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20г.

При организации питания детей и составления примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, с учетом возраста детей и временем их пребывания в МБДОУ.

9.3. Меню должно быть утверждено заведующим МБДОУ.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 50-58%.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующий день.

В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.

9.4. При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену

на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов СанПиН 2.3/2.4.3590-20г.

9.5. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

9.6. В МБДОУ должна проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), либо использование поливитаминных препаратов специального назначения (детских), в соответствии с инструкцией по применению.

9.7. В Журнал «учёта С-витаминизации» ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, число витаминизированных порций.

9.8. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

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

9.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций, рекомендаций на ужин и информацию о витаминизации.

## **10. Специфика питания детей.**

10.1. То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона. Включение новых видов кулинарной продукции в рацион питания должно обязательно сопровождаться педагогической работой с детьми и соответствующей разъяснительной работой с родителями.

10.2. Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

## **11. Организация питания детей в группах**

11.1. Воспитатель осуществляет руководство организацией питания детей в группе;

-ежедневно доводит до сведения ответственного по питанию количество присутствующих детей;

- информирует родителей об ассортименте питания детей, размещая в приёмной ежедневное меню;
- создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки;
- осуществляет гигиенический уход за детьми;
- после каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.
- предусматривает в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносит на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания;
- вносит на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях предложения по улучшению питания.

11.2. Помощник воспитателя проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;

- приносит из кухни в группу пищу в соответствии с графиком раздачи пищи, утвержденном приказом заведующего Учреждения;
- перед раздачей пищи детям обязан:
  - а) тщательно вымыть руки;
  - б) надеть специальную одежду для раздачи пищи;
  - в) сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- во время раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей;
- осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке;
- создает каждому воспитаннику постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка;
- с целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, помощник воспитателя организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого могут помогать, помощнику воспитателя сервировать столы;
- сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов (с подготовительной группы - ножи). Ножи должны быть с закругленными концами;
- блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, младший воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
  - а) разливается третье блюдо в чашки с блюдцами, при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка;
  - б) подается первое блюдо

; в) дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;  
г) по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;  
д) подается второе блюдо;  
е) прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

- помощнику воспитателя запрещается:

а) привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока;  
б) торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи;  
в) заставлять воспитанников долго сидеть за столом в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

- в группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливает, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.

Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя и/или воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

## **12. Порядок учета питания**

12.1. В начале календарного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

12.2. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

12.3. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## **13. Финансирование расходов на питание детей в Организации**

13.1. Финансовое обеспечение организации питания находится в компетенции руководителя учреждения и главного бухгалтера.

13.2. Расходы на обеспечение питания воспитанников включаются в состав платы, взимаемой с родителей.

13.3. Начисление платы за питание осуществляется централизованной бухгалтерией отдела управления образования и молодежной политики Городецкого муниципального округа на основании табелей посещаемости, заполняемых педагогическим персоналом. Количество дней посещаемости, отраженное в табелях, должно точно соответствовать числу детей, указанных в меню-требовании. Бухгалтерия, путем сверки данных, осуществляет контроль за рациональным использованием бюджетных средств.

13.4. Расчет финансирования расходов на питание детей в учреждении производится на основании установленных норм физиологических потребностей детей.

13.5. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год определяются с учетом прогнозируемой численности детей в дошкольном образовательном учреждении.

#### **14. Ответственность**

14.1. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение в соответствии со статьей 37 Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

14.2. Ответственность за организацию питания в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.3/2.4.3590-20 г. возлагается на заведующего Учреждения, поваров, заведующего хозяйством, воспитателей, помощников воспитателей в пределах определённых должностными инструкциями.

#### **15. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

15.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

15.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

15.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Принято:

на заседании педагогического совета

МБДОУ «Зиняковский детский сад»

Протокол № \_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2025 г.