

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 1 Г. СВЕТОГОРСКА»**

Рассмотрено и принято  
на общем собрании  
работников МБДОУ «Детский  
сад № 1 г. Светогорска»  
протокол 1 от 22 марта 2018г.

Рассмотрено и принято на общем  
собрании родителей (законных  
представителей) МБДОУ  
«Детский сад № 1 г. Светогорска»  
Протокол 1 от 22 марта 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МБДОУ  
«Детский сад  
№ 1 г. Светогорска»  
от 23 марта 2018г. № 19/2-о



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания**

2018 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1 г. Светогорска» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г № 26, Федеральным законом № 5232-ФЗ от 30 марта 1999г (ред. от 23.04.2014г) «О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (последующими изменениями), Санитарно – эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ от 14 ноября 2001г № 36, Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2. 1940-05», утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005г, № 3. Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденный Минздравом РФ от 18.02.1994г № 06-15/3-15

1.2. В соответствии с законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ, заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, кладовщик, медицинская сестра, воспитатели, младшие воспитатели).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Дети, посещающие Учреждение получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 80 % суточного рациона.

2.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста утвержденным распорядительным актом заведующего Учреждения.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

2.8. При отсутствии каких – либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам. Медсестрой составляется акт, с указанием причины замены. В меню – раскладку вносятся изменения, оформляется соответствующий акт членами бракеражной комиссии. Исправления в меню – раскладке не допускаются.

2.9. В случае изменения количества детей по сравнению с данными на начало дня (9 часов утра), указанными в меню – требовании (меню – раскладке), свыше 3-х человек, медсестра составляет расчет изменения потребности в продуктах питания блюд. При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад (кладовую), а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад (кладовую), и оформляется той же накладной (требованием) с указанием на ней «Возврат». Продукты питания, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: мясо, кура, печень; овощи заложенные в котел, а так же продукты у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение возврату не подлежат. Оформляется соответствующий акт членами бракеражной комиссии.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.10. Медсестра (по договору) обязана присутствовать при закладке основных продуктов и проверять блюда на выходе.

2.11. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе шеф – повара, медработника, представителя администрации после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, пища подается при температуре первых и вторых блюд +50, +60 градусов.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов непосредственно перед раздачей медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

2.17. Помещение пищеблока должны быть оборудованы вытяжной вентиляцией.

### **3. Организация питания на группах**

3.1. 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 детьми.

3.2. Получение пищи в группу осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. 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).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.8. Подача блюд и прием 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 приема первого блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

#### **4. Порядок приобретения продуктов, учёта питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании фактического количества присутствующих детей.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения норм блюда.

4.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. 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.

4.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего, главного бухгалтера Учреждения.

4.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.10. В течении месяца в стоимости данного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

4.11. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

4.12. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

4.13. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.

4.14. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в Учреждении.

#### **5. Контроль за организацией питания.**

5. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют руководитель Учреждения, медицинские работники, бракеражная комиссия, действующая на основании «Положения о бракеражной комиссии», комиссия по питанию действующая на основании «Положения о комиссии по питанию», сотрудник учреждения - осуществляющий внутреннюю экспертизу, назначенный приказом руководителя, члены родительского комитета и других общественных организаций, по согласованию с администрацией Учреждения.

#### **6. Организация питания сотрудников**

6.1. Каждый сотрудник имеет право на одноразовое питание (обеда) в учреждении, в период нахождения на работе.

6.3. Сотрудник должен подать письменное заявление на имя руководителя учреждения о постановке его на одноразовое питание. В заявлении необходимо указать форму оплаты за питание: удержание из заработной платы.

6.4. Стоимость питания сотрудника устанавливается на основании расчетов калькуляции и сметы доходов и расходов «Питание сотрудников»

6.5. Питание сотрудников организуется в соответствии с графиком их работы и во время перерыва предоставляемого для отдыха и питания согласно «Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения».

6.6. Для организации питания сотрудников учреждения выделяется помещение и составляется график для приема пищи сотрудниками.

#### **6. Отчетность и делопроизводство.**

6.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности учреждения по организации питания детей.

6.2. Отчеты об организации питания в учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год (Приложение к Положению: Ведение специальной документации по питанию)

6.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13)

**Ведение специальной документации по питанию:**

1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.
3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
4. Приказ руководителя Учреждения «Об организации питания детей».
5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
6. Наличие графиков:
  - выдача готовой продукции для организации питания в группах;
7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
8. Специальные журналы:
  - журнал бракеража сырой продукции;
  - журнал бракеража готовой продукции;
  - накопительная ведомость;
  - журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.
9. Инструкции:
  - по охране труда и пожарной безопасности,
  - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.