

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Нивенский детский сад»

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
№ 1  
от «30» августа 2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ протокол  
«Нивенский д/с»  
МБДОУ Н.П. Стенникова  
Приказ № 6  
«30» августа 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об организации питания в МБДОУ «Нивенский д/с»**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Нивенский детский сад», (далее – ДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015г вместе с « СанПиН 2.4.1.3049-13. « Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...» от 29.05.2013г, Уставом ДОУ.

**2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.**

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **3. Принципы организации питания.**

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДООУ используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; второй завтрак – 5 % обед – 30-35%; полдник, 10-15%.
- 3.3. При организации питания администрация ДООУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ДООУ.
- 3.6. 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;
  - данные о химическом составе блюд;
  - сведениями о стоимости и наличии продуктов.

- Для составления ежедневного меню используются технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течение дня блюда не должны повторяться.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДООУ, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

- 3.11. Член бракеражной комиссии обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром осуществляется «С» витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДООУ.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:
  - промыть столы горячей водой с мылом;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.5. 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)
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
  - подается первое блюдо;
  - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
  - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
  - дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
  - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## 5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 12.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

## 6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий ДОО.
- 6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОО создается и действует бракеражная комиссия :

### 6.3. *Бракеражная комиссия .*

-Состав комиссии:

- Заведующий ДОО;
- Завхоз
- Повара

-Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

#### 6.5. *Заведующая*

Обеспечивает создание в ДООУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

Принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

Заключение договоров на поставки продуктов питания;

Своевременное выставление котировочных заявок, заключение муниципальных контрактов;

-Тетрадь заказов и их выполнение;

-Выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

-Ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком

-Ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой;

-Закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);

-снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).

-Принимает на работу в ДООУ сотрудников только при наличии санитарной книжки.

-Осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию

#### 6.6. *Завхоз:*

– составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

– качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;

– Следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.

- Контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- Контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- Контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- Следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.
- Следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.
- Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состояние кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.
- Проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.
- Ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- Посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.
- Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру. Не качественные продукты в детский сад не принимаются.
- На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.

При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:

- раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
- товарное соседство продуктов;
- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.
- Кладовая оборудована полками, шкафами, ларями отстоящими от пола на 15 см.
- Сыпучие продукты могут храниться в ДОУ сроком до 1 месяца.
- Запас овощей производится на срок до 7 дней.
- Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
- Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.

-Составляет заявки на продукты питания.

- Хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в ДООУ.
- Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

#### **6.7.Повара:**

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### **6.8.Воспитатель:**

-Формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.

-Обучает детей сервировке стола.

-Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:

- подготовка к приёму пищи;
- обязательное тщательное мытьё рук;
- правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол,
- бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.

-Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.

-Контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя.

-Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.

-Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.

-Руководит и осуществляет контроль за работой помощника воспитателя при организации питания в группе.

#### **6.9.Помощник воспитателя:**

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

-Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.

- Следит за санитарным состоянием раздаточной.
- Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.
- Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков
- Соблюдает режим питания.

- Получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи.
- Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- Готовит воду для полоскания рта.
- Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

- 7.1. Заведующая ДОУ создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДОУ;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДОУ, завхозом, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

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

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДОУ, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации МО «Багратионовский городской округ» от 17.03.2017 № 18 «Об установлении платы за присмотр и уход за детьми ДОУ муниципального образования «Багратионовский городской округ»»
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования МО «Багратионовский городской округ».
- 8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. 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.
- 8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

## **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».



- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

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

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующей ДОУ.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей ДОУ.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.