

УТВЕРЖДАЮ:

Директор

МБДОУ – детский сад «Детство»

 И.В. Иванова

Приказ №9 от «16» января 2017г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

**«Об организации детского питания  
в МБДОУ – детский сад «Детство»»**

## **I. Общее положение**

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное дошкольное образовательное учреждение – детский сад «Детство» (далее МБДОУ) реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Положение по МБДОУ разработано в на основании Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1. 3049-13 от 29.05.2013г.), с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих МБДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Уставом МБДОУ и должностной инструкцией ответственность за организацию питания несет директор МБДОУ – детского сада «Детство» и персональную ответственность несут руководители филиалов МБДОУ – детского сада «Детство» (далее ДОУ).

Руководители ДОУ осуществляют контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МБДОУ

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

2.1. Воспитанники ДОУ получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного директором МБДОУ – детского сада «Детство».

2.4. На основе примерного 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего ДОУ и повара детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующим ДОУ:

завтрак: 8.15 - 8.55

II завтрак: 10.00 – 10.15

Обед: 11.30-12.45

Полдник: 15.45 – 16.20

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно, с учетом:

- 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;
- Санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013г.) в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления. - сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, принимающим продукты и кладовщиком, выдавшим продукты.

2.10. Меню-требование утверждаются заведующим накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.14.Кладовщик:

- контролирует качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы;
- ежедневно ведет накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
- анализирует выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;
- ежемесячно анализирует качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов;
- ежедневно ведет бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

- 2.15. Для обеспечения преемственности питания, информируют родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона, рекомендуемым ужином. Меню заверяется заведующим ДООУ.
- 2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.
- 2.17. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.18. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в ДООУ, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий ДООУ, кладовщик и представитель поставщика. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика. Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – кладовщик и заведующий ДООУ. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.
- 2.21 В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию из 3-4 членов по контролю за организацией питания. В состав комиссии могут входить:
- заведующий ДООУ (председатель комиссии);
  - член профсоюзного комитета ДООУ;
  - член трудового коллектива;
  - представитель родительской общественности ДООУ.
- 2.22. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:
- 7.15 – мясо (говядина, курица);
- 8.00 - масло в кашу, сахар для завтрака;

- 8.30 - куры I-е блюдо;
- 10.00 – тесто для выпечки, продукты для запуска;
- 10.00-11.00 – продукты в 1-е блюдо (овощи, крупы);
- 11.20 – масло во 2-е блюдо, сахар в 3-е блюдо;
- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов бракеражной комиссии.

2.23. Заведующему и кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.24. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- должностные инструкции;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 29.05.2013г.) за 48 часов (не считая выходных дней);
- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

2.25. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

### 3. Организация питания детей в 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 на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

3.4. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

4.1. К началу года заведующий ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно заведующий составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, до 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

4.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число дето-дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

Положение разработано директором МБДОУ – детского сада «Детство»  
09.01.2017г.