

ПРИНЯТО  
Общим собранием коллектива  
МДОУ «Детский сад № 65»  
протокол  
от 10.11.2017г. № 01

УТВЕРЖДЕНО  
приказом  
МДОУ «Детский сад № 65»  
от 10.11.2017г. № 01-10/244

## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение является локальным актом и обязательно для выполнения педагогическими работниками Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 65 общеразвивающего вида» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений», Методическими рекомендациями «Питание детей в дошкольных учреждениях северных районов страны» № 11-14/24-06г.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении.

1.4. Данное положение не имеет срока действия. Действует до принятия нового.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Общим собранием коллектива Учреждения и принимаются на его заседании.

### **2. Функции**

2.1. Создание безопасных условий при приготовлении пищи.

2.2. Создание безопасных условий при подготовке и во время приема пищи.

2.3. Формирование культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

### **3. Организация работы**

3.1. Организация питания на пищеблоке.

3.1.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, обед — 35%, полдник — 15%, ужин – 20%.

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

3.1.3. 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 и утвержденного руководителем Учреждения.

3.1.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается руководителем Учреждения. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, актуализируются.

3.1.5. 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.

3.1.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического, щадящего питания.

3.1.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у старшей медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-требование вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

3.1.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.

3.1.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.1.11. Для обеспечения преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, выхода, замены блюд.

3.1.12. Ежедневно ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания и информационный лист, который предоставляется на пищеблок.

3.1.13. Члены бракеражной комиссии выборочно присутствуют при закладке основных продуктов в котел и проверяют блюда на выходе.

3.1.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.1.15. 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.

3.1.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминация III блюда с записью в журнал.

3.1.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3.2. Организация питания детей в группах

3.2.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя.

3.2.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.

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

3.2.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.2.5. 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, а тарелки за собой убирают дети).

- 3.2.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.2.7. 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;
  - по мере съедания первого блюда, младший (помощник) воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого и подает второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.2.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.2.9. 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 учебного года руководителем Учреждения издается приказ об организации питания детей в учебном году.
- 4.2. В случае снижения численности детей с приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.3. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.4. 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.
- 4.5. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МУ «Управление образования» на основании табелей посещаемости, которые заполняет ответственный за ведение табелей учета воспитанников. 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.
- 4.6. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения, главного бухгалтера МУ «Управление образования».
- 4.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением администрации МОГО «Ухта».
- 4.8. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом МОГО «Ухта», для этого родители (законные представители) ежегодно предоставляют пакет документов для компенсации части родительской платы.
- 4.9. Договора на приобретение продуктов питания до 100 тыс. рублей, до 400 тыс. рублей заключаются с поставщиками.
- 4.10. Договора более 400 тыс. рублей заключаются через отдел муниципального заказа администрации МОГО «Ухта», путем предоставления заявок на проведение процедур аукциона, котировки на приобретение продуктов питания.

4.11. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.12. В случае, если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению), необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

4.13. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не должен приниматься у экспедитора.

4.14. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

#### **4. Права и обязанности**

4.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение питания в Учреждении: обед, состоящий из первого блюда, третьего блюда, одного куска хлеба.

4.2. Младший (помощник) воспитатель перед раздачей пищи детям 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.

4.3. Кладовщик перед приемом продуктов от поставщиков обязан проверить документы на продукты: сертификат на каждый вид продукта, товарную накладную, вес, соответствие заявленному качеству продукта, срок годности и срок реализации.

4.4. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждение подлежит согласованию с его руководителем.

4.5. При несоблюдении условий, указанных в п.4.4, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

#### **5. Ответственность**

В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель Учреждения, он же осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания (работники пищеблока, кладовщик, медсестра (по договору), заместители заведующего, педагоги, члены бракеражной комиссии).

#### **6. Делопроизводство**

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), распределяется по делам в соответствии с номенклатурой дел Учреждения.