

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 8 п. Доброполье

СОГЛАСОВАНО Председатель профкома <i>Поспелова</i> Р.А. Поспелова	Заведующий МБДОУ, детский сад № 8 п. Доброполье Г.Н. Лиманская Приказ № 12 от «11» января 2021 г.
--	---



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Положение об организации питания воспитанников (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 8 п. Доброполье (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 "Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", с СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26, Уставом Учреждения.
- 1.2. Организация питания воспитанников осуществляется штатными работниками учреждения.
- 1.3. Помещения пищеблока приспособлены для работы на пищевом сырье, оборудованы технологическим и холодильным оборудованием.
- 1.4. Контроль за разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, санитарным состоянием пищеблока, правилами хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за организацию питания.
- 1.5. Положение вступает в силу с момента издания приказа об утверждении положения и действует до внесения изменения.
- 1.6. Положение считается пролонгированным на следующий период, если нет дополнений и изменений.

**2. Организация питания воспитанников**

- 2.1. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
- 2.2. Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии.
- 2.3. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждением, рассчитанным не менее чем на 2 недели (10 дней), с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Учреждении.
- При составлении меню учитывается рекомендуемый ассортимент основных пищевых продуктов для использования в питании детей в Учреждении.
- 2.4. При составлении примерного меню следует руководствоваться распределением энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи.
- 2.5. Примерное меню должно содержать следующую информацию:



- приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания;
- наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, должны соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

Повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготовления блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню.

- 2.6. Ежедневно завхоз (до 12:00ч.) составляет ежедневное меню на следующий день на основании примерного циклического меню, рассчитанного не менее чем на 2 недели с учетом среднесуточного набора продуктов питания для каждой возрастной группы, норм физиологических потребностей, норм взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд.
- 2.7. На основании утвержденного меню-требования завхоз выдает повару набор продуктов питания на утро следующего дня.
- 2.8. Член бракеражной комиссии, присутствует при каждой закладке основных продуктов в котел и проверяет объем блюд на выходе (контрольное взвешивание).
- 2.9. В целях профилактики гиповитаминозов медицинским работником (по согласованию) или лицом, назначенным приказом ДООУ осуществляется С- витаминизация III блюд.
- 2.10. После приготовления пищи поваром отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда гарниры и прочие блюда - не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду с плотно закрывающимися крышками (каждое блюдо - в отдельную посуду) и хранят в течение не менее 48 часов при температуре +2С в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляет завхоз.
- 2.11. Выдача готовых блюд на группы проводится после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией, состав которой утвержден приказом. Результаты оценки каждого готового блюда (цвет, запах, вкусовые качества, готовность) заносятся в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».
- 2.12. Выдача готовой пищи на группы выдается в промаркированную посуду. Перед получением готовой пищи младшие воспитатели обязаны тщательно вымыть руки, надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.
- 2.13. В целях информирования родителей об ассортименте питания ребенка в учреждении ежедневное меню, утвержденное заведующим, вывешивается в раздевальных групп с указанием полного наименования блюд, выхода блюд. Информирование родителей об организации питания в учреждении осуществляется в том числе через официальный сайт учреждения в сети Интернет.
- 2.14. Организацию питания воспитанников в группах осуществляют воспитатель и младший воспитатель.
- 2.15. Перед раздачей пищи воспитанникам младшие воспитатели обязаны промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью, тщательно вымыть руки. Раздачу пищи производить только в специальной одежде.
- 2.16. К сервировке столов могут привлекаться воспитанники с 3 лет. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у воспитанников дошкольного возраста по окончании приема пищи воспитателям необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают воспитанники).
- 2.17. Воспитатель обязан обеспечить отсутствие воспитанников в обеденной зоне во время раздачи пищи.
- 2.18. Воспитанники в возрасте от 2 до 3 лет, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель и младший воспитатель докармливают.



- 2.19. После каждого приема пищи младший воспитатель обязан промыть столы горячей водой с моющим средством специальной ветошью и провести влажную уборку (мытьё полов) в обеденной зоне.
- 2.20. В образовательной организации организуется питьевой режим кипяченой питьевой водой, которая хранится не более 3-х часов.

### **3. КОНТРОЛЬ ЗА ОРГАНИЗАЦИЕЙ ПИТАНИЯ**

- 3.1. Контроль за организацией питания воспитанников осуществляет ответственный за питание, который назначается приказом руководителя учреждения и бракеражная комиссия
- 3.2. Бракеражная комиссия:
- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
  - проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
  - ежедневно следит за правильностью составления меню;
  - контролирует организацию работы на пищеблоке;
  - осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
  - следит за соблюдением правил личной гигиены работником пищеблока;
  - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
  - проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
  - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
- 3.3. В целях выполнения правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 требуется иметь следующие документы (Приложения 1- 5) к СанПиН 2.3/2.4.3590-20:
- Гигиенический журнал (сотрудники);
  - журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
  - журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;
  - журнал бракеража готовой пищевой продукции;
  - журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- Все перечисленные журналы заполняются ежедневно.

### **4. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ, УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ**

- 4.1. В начале календарного года руководителем Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на текущий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 08.30 часов утра подают воспитатели. Ответственный за питание выдает повару продукты на завтрак.
- 4.3. На следующий день в 09.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, после чего ответственный за питание выдает повару продукты на обед и полдник.
- 4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) 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;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Материально-ответственному лицу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.9. 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.

4.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением.

4.11. Расходы по обеспечению питания детей формируются на принципе софинансирования. Таким образом, для обеспечения финансирования питания детей используется средства родительской платы, размер которой устанавливается решением Учредителя и средств местного бюджета, размер которых устанавливается решением Учредителя.

4.12. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

4.13. 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.

## **5. ОТЧЕТНОСТЬ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

5.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

5.2. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке (договора, счета, товарные накладные), хранению и безопасности (сертификаты соответствия, удостоверения качества, документы ветеринарно-санитарной экспертизы и др.), расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Обязательными для отчетности по расходованию и учету продуктов питания являются следующие формы документов:

- меню-требование на выдачу продуктов питания;
- накопительная ведомость по приходу продуктов питания;
- накопительная ведомость по расходу продуктов питания;
- оборотная ведомость по нефинансовым активам.

Данный перечень документации ведется на бланках унифицированной формы согласно ОКУД и хранится в Учреждении.