

комитет по образованию администрации города Мурманска  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 74  
(МБДОУ г. Мурманска № 74)

183034, Мурманск, пр. Героев-североморцев, д. 43А, тел. 8 (815-2) 43-03-23, факс 8 (815-2) 43-03-23  
ИНН 5190309837, КПП 519001001, ОГРН 1025100870849

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией

МБДОУ г. Мурманска № 74

«07» апреля 2021г.

О.В. Горячева

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 74

Е.Е. Галат

«07» апреля 2021г.



**Положение  
об организации питания воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
г. Мурманска № 74**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в РФ» СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 20.01.2000г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г. и Уставом МБДОУ г. Мурманска № 74.

1.2. Настоящее Положение об организации питания в МБДОУ г. Мурманска № 74 (далее - МБДОУ) разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в МБДОУ, укрепления здоровья детей, недопущения возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, отравлений в МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в МБДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания в МБДОУ, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание, определяет учетно-отчетную документацию по питанию.

1.4. Организация питания в МБДОУ осуществляется штатными работниками МБДОУ

## **2. Основные цели и задачи организации питания в МБДОУ**

2.1. Основной целью организации питания в МБДОУ являются создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий поставки и хранения продуктов в МБДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников МБДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников МБДОУ инфекционных и неинфекционных заболеваний связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;

- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов МБДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в МБДОУ.

### **3. Требования к организации питания воспитанников**

3.1. МБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в МБДОУ определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровью детей.

3.3. Лица поступающие на работу в МБДОУ и связанные с организацией питания, должны соответствовать требованиям, касающимся прохождения ими профессиональной гигиенической подготовки и аттестации, предварительных и периодических медицинских осмотров, вакцинации, установленным законодательством РФ.

3.4. Для исключения риска микробиологического и паразитарного загрязнения пищевой продукции работники пищеблока обязаны:

- оставлять в специально отведенном месте верхнюю одежду, обувь, головной убор, а также иные личные вещи и хранить отдельно от рабочей одежды и обуви;
- снимать в специально отведенном месте рабочую одежду, фартук, головной убор при посещении туалета, либо надевать сверху халат; тщательно мыть руки с мылом или иными моющим средством для рук после посещения туалета;
- сообщать обо всех случаях заболеваний кишечными инфекциями у членов семьи, медицинскому работнику или ответственному лицу МБДОУ;
- использовать одноразовые перчатки при порционировании блюд, приготовлении салатов, подлежащие замене на новые при нарушении их целостности и после санитарно-гигиенических перерывов в работе.

3.5. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

3.6. Пищеблок должен быть оснащен технологическим оборудованием для реализации технологического процесса, его части или технологической операции, холодильным, моечным оборудованием, инвентарем, посудой, тарой, изготовленными из материалов, соответствующих требованиям, предъявляемым к материалам, контактирующим с пищевой продукцией, устойчивых к действию моющих и дезинфицирующих средств и обеспечивающих условия хранения, изготовления пищевой продукции.

3.7. Внутренняя отделка производственных и санитарно-бытовых помещений пищеблока должна быть выполнена из материалов, позволяющих проводить ежедневную влажную уборку, обработку моющими и дезинфицирующими средствами и не иметь повреждений.

3.8. Разделочный инвентарь для готовой и сырой продукции должен обрабатываться и храниться отдельно в производственных цехах (зонах).

3.9. Система приточно-вытяжной вентиляции пищеблока должна быть оборудована отдельно от систем вентиляции помещений, не связанных с организацией питания, включая санитарно-бытовые помещения.

3.10. Зоны и размещенное в них оборудование, являющиеся источниками выделения газов, пыли (мучной), влаги, тепла должны быть оборудованы локальными вытяжными системами, которые могут присоединяться к системе вытяжной вентиляции производственных помещений. Воздух рабочей зоны и параметры микроклимата должны соответствовать гигиеническим нормативам.

3.11. Складские помещения для хранения продукции должны быть оборудованы приборами для измерения относительной влажности и температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами. Ответственное лицо обязано ежедневно снимать показания приборов учёта и вносить их в соответствующие журналы. Журналы можно вести в бумажном или электронном виде.

3.12. В помещениях пищеблока не должно быть насекомых и грызунов. 3.13. В производственных помещениях не допускать хранение личных вещей и комнатных растений.

#### **4. Порядок поставки продуктов.**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором (контрактом) между поставщиком и МБДОУ.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам МБДОУ с момента подписания договором (контрактом).

4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад продуктов МБДОУ.

4.4. Товар передается в соответствии с заявкой МБДОУ, содержащие дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.

4.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.

4.7. Прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья, на пищеблок должен осуществляться при наличии маркировки и товаросопроводительной документации. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствии товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное сырье на пищеблок не принимают.

4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

#### **5. Условия и сроки хранения продуктов, требования к приготовлению пищи**

5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего, шеф-повара и кладовщика МБДОУ, так как от этого зависит качество приготовления пищи.

5.2. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.3. Срок хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.4. Складские помещения (кладовые) и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте, хорошо проветривать.

5.5. Не допускается привлечение к приготовлению, порционированию и раздаче пищи посторонних лиц, включая персонал, в должностные обязанности которого не входят казанные виды деятельности.

## **6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах**

6.1. Воспитанники МБДОУ получают питание согласно установленному и утвержденному заведующим режиму питания.

6.2. Питание детей должно осуществляться в соответствии с меню, утвержденным заведующим МБДОУ.

6.3. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке МБДОУ.

6.4. Вносить изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим, запрещается.

6.5. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой МБДОУ составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню не допускаются.

6.6. Основное меню должно разрабатываться на период не менее двух недель.

6.7. Масса порций для детей должна строго соответствовать возрасту детей.

6.8. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребёнка. Вывешивается на раздаче и в приёмных групп следующая информация:

- ежедневное меню с указанием наименований блюд;
- рекомендации по организации здорового питания детей.

6.9. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выход блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляют: шеф-повар, старшая медсестра, кладовщик.

## **7. Организация питания в МБДОУ**

7.1. Старшая медицинская сестра должна проводить ежедневный осмотр работников, занятых приготовлением пищи и работников, непосредственно контактирующих с пищевой продукцией, в том числе с продовольственным сырьем, напри наличии гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностях тела, признаков инфекционных заболеваний. Результат осмотра заносится в гигиенический журнал. Список работников, отмеченных в журнале на день осмотра, должен

соответствовать числу работников на этот день в смену. Лица с кишечными инфекциями, гнойничковыми заболеваниями кожи рук и открытых поверхностей тела, инфекционных заболеваний должны временно отстраняться от работы с пищевыми продуктами и могут по решению руководителя быть переведены на другие виды работ.

7.2. Изготовление продукции должно производиться в соответствии с меню, утвержденным заведующим МБДОУ по технологическим документам.

7.3. Контроль организации питания воспитанников МБДОУ, соблюдение меню осуществляет заведующий.

7.4. В целях контроля за качеством и безопасностью приготовленной пищевой продукции на пищеблоке отбирается суточная проба от каждой партии приготовленной пищевой продукции.

7.5. Отбор суточной пробы осуществляется в специально выделенные обеззараженные и промаркированные емкости (плотно закрывающиеся) – отдельно каждое блюдо. Суточная проба отбирается в объеме: - порционные блюда, биточки, котлеты, сырники, оладьи – поштучно, в объеме одной порции; первые блюда, гарниры и напитки (третье блюдо) – в количестве не менее 100г..

7.6. Суточные пробы должны храниться не менее 48 часов в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2 С до +6 С

7.7. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

7.8 Выдача пищи на группы МБДОУ осуществляется строго по графику утвержденному заведующим.

7.9. проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет старшая медсестра. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой пищевой продукции МБДОУ.

7.10. В компетенцию заведующего МБДОУ по организации питания входит:

- утверждение ежедневного меню;
- контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- контроль соблюдения требований санитарно-эпидемиологических правил и норм;
- обеспечение пищеблока МБДОУ достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем; - заключение контрактов на поставку продуктов питания с поставщиками.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- в начале сервировки на столы ставятся тарелки с хлебом и салатник;

- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

## **8. Организация питьевого режима в МБДОУ**

8.1. В МБДОУ допускается организация питьевого режима с использованием кипяченой питьевой воды, при условии соблюдения следующих требований: - кипятить воду нужно не менее 5 минут;

- до раздачи детям кипяченая вода должна быть охлаждена до комнатной температуры непосредственно в емкости, где она кипятилась;
- смену воды в емкости для её раздачи необходимо проводить не реже, чем через 3 часа. Перед сменой кипяченой воды емкость должна полностью освобождена от остатков воды, промываться в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскивается. Время смены кипяченой воды должно отмечаться в графике, ведение которого осуществляется в произвольной форме.

## **9. Порядок учета питания**

9.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ об организации питания и создании бракеражной комиссии.

9.2. Старшая медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

9.3. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 9.00. утра, подают педагоги.

9.4. На следующий день воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

9.5. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети. Отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад.

9.10. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

9.11. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

## **10. Финансирование расходов на питание воспитанников**

10.1. Организация питания в МБДОУ осуществляется на договорной основе с «поставщиками» как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

10.2. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером МБДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

10.3. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

10.4. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке установленном Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г. с изменениями от 30.12.2020г. «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в МБДОУ.

10.5. Порядок организации и финансирование питания, предоставляемого на льготной основе, вносится МБДОУ самостоятельно на основании региональных постановлений, распоряжений, приказов.

## **11. Организация питания сотрудников**

11.1. Сотрудники МБДОУ имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-м.)

11.2. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

11.3. Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего.

11.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

11.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет старшая медицинская сестра.

11.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего.

## **12. Ответственность и контроль за организацией питания**

12.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации качественного питания воспитанников и несет персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ.

12.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком отражается в должностных инструкциях.

12.3. Контроль организации питания в МБДОУ осуществляют заведующий, старшая медицинская сестра, бракеражная комиссия.

12.4. Бракеражная комиссия осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов: осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет,

- запах поступающих продуктов), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, ветеринарными справками);
- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой пищевой продукции;
  - режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
  - работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
  - соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в гигиеническом журнале (ежедневно);
  - информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню (ежедневно);
  - выполнения суточных норм питания на одного ребенка;
  - выполнения норм потребления основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), соответствия энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

### **13. Документация**

13.1. В МБДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- настоящее Положение об организации питания в МБДОУ;
- Положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- основное 2-х недельное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- ежедневное меню с указанием выхода блюд;
- ведомость контроля за рационом питания детей (приложение №13 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20), документ составляется медицинским работником каждые 7- 10 дней, а заполняется ежедневно;
- журнал учета посещения детей;
- журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;
- журнал бракеража готовой пищевой продукции;
- журнал учета работы бактерицидной лампы в пищеблоке;
- журнал генеральной уборки, ведомость учета обработки посуды, столовых приборов, оборудования;
- журнал учета температурного режима холодильного оборудования;
- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Настоящее Положение об организации питания является локальным нормативным актом МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

14.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

14.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 14.1. настоящего Положения.

14.4. После принятия Положения (или изменения и дополнения отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.