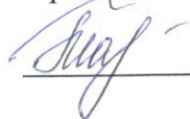


СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ППО



М.С. Герасимова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ пгт Багерovo

М.И. Ретинская

Приказ № 04А-од от 09.01.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МБДОУ пгт Багерovo

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 года № 52-н, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ.

### 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники ДОУ получают:

2.4.1. Четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак – (20-25%);
- второй завтрак - (5%);
- обед - (30-35%);

- полдник – (10-15%);

2.4.2. Пятиразовое питание при 12 часовом пребывании:

- завтрак – (20-25%);

- второй завтрак – (5%);

- обед – (30-35%);

- полдник – (10-15%) \*

- ужин – (20-25%) \*

- полдник и ужин ДОУ уплотнен (30-35%);

2.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9.-4.12. данного положения.

2.6. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОУ.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-58%.

При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в ДОУ (приложение №11 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10 - дневному меню.

2.7. На основе примерного 10 - дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.8. 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;

- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества заведующим хозяйством составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующим МБДООУ издается приказ о внесении изменений в меню - требование.

2.12. В случае присутствия детей в малом количестве, товар, подлежащий однодневному использованию, с коротким сроком хранения (соки, овощная консервация, молочная продукция и т.д.) необходимо распределить в дневное меню с приложением акта замены блюд (приложение №5)

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, за исключением случаев, указанных в пунктах 4.9.-4.12. данного положения.

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.18. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

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

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДООУ.

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

3.4. 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.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);

- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;

- дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;

- подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

#### 4. Порядок учета питания

4.1. Заведующим ДООУ издается приказ об организации питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Табеле учета посещаемости детей, который

заполняется на основании сведений, подающих педагогами в период с 8.20 до 8.30 утра.

4.2.1. Табель хранится у ответственного лица.

4.3. Табель учета посещаемости детей должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.4. Ежедневно медицинский работник на основании Табеля учета посещаемости детей и в соответствии с нормами раскладки продуктов питания составляет меню-требование на следующий день.

4.5. Для оформления отпуска продуктов питания со склада и приготовления пищи на пищеблоке основным документом является меню-требование (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование).

4.6. Меню-требование заполняется аккуратно, четко шариковой ручкой синего или черного цвета, а также в электронном виде. Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания .

Накладная выписывается в 1 экземпляре, который остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

4.9. Если пришло большее количество детей (от 3-х и более), то на завтрак, для всех детей уменьшают выход блюд, на что бракеражной комиссией составляется акт об уменьшения выхода порций на завтрак (приложение № 1).

4.10. В случае уменьшения количества детей от 3-х и более, если закладка продуктов для завтрака произошла, готовая продукция отпускается другим детям, как дополнительное питание, главным образом старшего, среднего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

Выдача неиспользованных порций в виде увеличения нормы блюда оформляется членами бракеражной комиссии актом об увеличении выхода порций на завтрак (приложение № 2)

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в ДООУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. На основании данных журнала регистрации учета детодней, медицинский работник производит расчет

в части возврата продуктов в соответствии с пп. 4.14.,4.15. данного положения. Составляется акт об увеличении выхода порций на обед

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

4.12. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.13. Акты об увеличении и уменьшении порций составляются на конкретный № меню-требования и действующую дату.

4.14. В целях усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета можно (но не обязательно) производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»:

**до двух знаков после запятой:**

- масло сливочное;
- масло растительное;
- хлеб и хлебобулочные изделия;
- томатная паста;
- сахар;
- сухофрукты;

**до одного знака после запятой:**

- крупы;
- овощи и картофель;
- фрукты;
- кондитерские изделия;
- мука пшеничная.

4.15. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

4.16. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов.

Отчет заверяется подписями ответственных лиц.

Исправления, затирания, закрашивания корректором не допускаются.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ**

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;

- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

- представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, заведующим хозяйством отражаются в должностных инструкциях.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ**

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, директора МКУ ЦФХО.

6.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ленинский район.

## 7. Ведение специальной документации по питанию:

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному опросу.;
- 7.2. «Примерное 10 – дневное меню», утвержденное руководителем учреждения.
- 7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах.
- 7.7. Нормы порций – объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом.
- 7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 7.9. Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов.
- 7.10. Акт об уменьшении выхода порций на завтрак.
- 7.11. Акт об увеличении выхода порций на завтрак.
- 7.12. Акт замены продуктов питания (Приложение 3).
- 7.13. Книга учета материальных ценностей.
- 7.14. Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение уточных проб.
- 7.15. Приказ о создании бракеражной комиссии.
- 7.16. Приказ о создании Совета по питанию.
- 7.17. Специальные журналы:
- Табель учета посещаемости детей;
  - журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
  - журнал здоровья.
- 7.18. Инструкции:
- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
  - по охране труда и пожарной безопасности;
  - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.
- 7.19. Положение «О бракеражной комиссии».



Приложение № 1  
к Положению об организации  
питания

Акт  
об уменьшении выхода порций на завтрак

в меню-требование № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Бригадной комиссией в составе:

председатель: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

В связи с увеличением численности детей на \_\_\_\_\_ человек уменьшить выход

порций

период изменения	режим ДОУ	наименование блюда	план		факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
из	10,5 часов					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Акт  
об увеличении выхода порций на завтрак

на меню-требование № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель: \_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

члены комиссии:

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность);

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность).

В связи с уменьшением численности детей на \_\_\_\_\_ человек и закладкой продуктов для приготовления пищи не востребовавшие порции списать и выдать детям группы \_\_\_\_\_ как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда

Категория питающихся	режим ДОУ	наименование блюда	план		факт	
			к-во детей	выход порций (грамм)	к-во детей	выход порций (грамм)
взросл:	10,5 часов					

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

члены комиссии: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Акт  
замены продуктов питания**

Мы, нижеподписавшиеся, бракеражная комиссия в составе:

председателя комиссии .....  
члены комиссии .....  
(по приказу)  
исполнили акт

в связи с отсутствием продуктов, необходимости использования продуктов  
одни день или продуктов с заканчивающимся сроком годности (нужное  
подчеркнуть)

.....  
.....  
..... была произведена замена  
..... с ..... на .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Члены бракеражной комиссии