

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
« Детский сад с.Кривая Лука Киренского района»  
(МКДОУ « Детский сад с.Кривая Лука»)**

**СОГЛАСОВАНО**  
Профсоюзным комитетом  
МКДОУ «Детский сад с.Кривая Лука»  
протокол от 31.08.2023г. № 1

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад с.Кривая Лука»  
Стрелкова Л.П.  
приказ от 31.08.2023г. №81(од)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **Об организации питания в МКДОУ «Детский сад с.Кривая Лука»**

с. Кривая Лука

2023г.

## **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»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования;
- «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3./2.4.3590-20), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. № 32;
- Уставом МКДОУ «Детский сад с.Кривая Лука».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МКДОУ «Детский сад с.Кривая Лука» (далее ДОУ). Разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

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

2.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ.

2.2. В детском саду питание детей организуется в групповых помещениях в специально выделенных зонах, количество посадочных мест обеспечивает возможность одновременного приёма пищи всеми детьми. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медсестру учреждения, заведующего.

2.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

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

2.5. Воспитанники, посещающие ДОУ, получают трёхразовое питание (завтрак, обед, полдник). В промежутке между завтраком и обедом организуется приём сока и (или) свежих фруктов и (или) молочных продуктов (йогурт, кефир). В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.7. Питание в ДОУ осуществляется посредством реализации основного (организованного) меню, включающего горячее питание, предусматривающее распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приёмам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утверждается заведующим ДОУ.

2.8. Допускается замена одного вида пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий на иные виды пищевой продукции, блюд и кулинарных изделий в соответствии с таблицей замены пищевой продукции с учётом её пищевой ценности («Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»

(СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

2.9. На основе примерного 10-дневного меню (перспективное десятидневное меню для организации питания детей от 1 до 3-х лет с пребыванием 8-10 часов, перспективное десятидневное меню для организации питания детей от 3-х лет до 7-ми лет с пребыванием 8-10 часов) ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.

2.10. Для детей в возрасте от 1 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего ДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.14. Для информирования родителей об организации питания в ДОУ, на лестничном пролёте 1-го этажа размещена следующая информация: ежедневное меню основного (организованного) питания на время пребывания детей в ДОУ для всех возрастных групп детей с указанием наименования приёма пищи, наименования блюда, массы порции, калорийности порции.

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

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

Отбор суточной пробы осуществляется назначенным ответственным работником пищеблока в специально выделенные обеззараженные и промаркированные ёмкости (плотно закрывающиеся) - отдельно каждое блюдо и (или) кулинарное изделие. Холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) должны отбираться в количестве не менее 100 г. Порционные блюда (биточки, котлеты, сырники, бутерброды и т.д. поштучно, целиком (в объёме одной порции). Суточные пробы хранятся в холодильнике не менее 48 часов, в специально отведённом в холодильнике месте при температуре от +2<sup>0</sup>С до +6<sup>0</sup>С.

2.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, пища подается теплой - температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд (подписи 3-х членов комиссии). При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.20. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утверждённому графику «Выдачи пищи на группы (зимний и летний период)».

2.21. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

### **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 группы осуществляется строго по графику, помощником воспитателя.

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 блюдами меню и возрастными особенностями детей.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. 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).

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- 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, воспитатель или помощник воспитателя убирают со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

#### **4. Организация питьевого режима**

4.1. Питьевой режим организован с использованием кипяченой воды при соблюдении требований:

- Кипятить воду нужно не менее 5 минут (кипячение осуществляется на пищеблоке в специально отведенной емкости, обработка емкости для кипячения осуществляется ежедневно в конце рабочего дня).
- До раздачи детям кипяченая вода охлаждается в ёмкости где она кипятилась до комнатной температуры (на пищеблоке).
- Смена воды в ёмкости (чайник) для её раздачи, проводится не реже, чем через каждые 3 часа (перед сменой кипячёной воды ёмкость должна полностью быть освобождена от остатков воды, и промыта в соответствии с инструкцией по правилам мытья кухонной посуды, ополаскиваться).
- Время смены кипячёной воды отмечается в графике набора воды на пищеблоке:
  - 7.20 -7.30 воспитатель набирает воду;
  - 10.30 помощник воспитателя набирает воду;
  - 13.30 помощник воспитателя набирает воду;
  - 16.00 помощник воспитателя перед набором воды тщательно промывает чайник, крышку, носик чайника и набирает воду.
  - в 17.00 - воспитатель сливает оставшуюся воду, ополаскивает его на пищеблоке и переворачивает чайник в группе.
- Воду дают детям в керамических чашках. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды.

4.2. Питьевая вода доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в ДООУ.

Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в ДООУ полный день, ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

4.3. В летний период организация питьевого режима осуществляется во время прогулки.

Питьевая вода выносится помощником воспитателя на улицу в соответствующей емкости (чайник с крышкой), разливается воспитателем в чашки по просьбе детей. Чистая и использованная посуда ставиться на промаркированные подносы.

4.4. Организация питьевого режима контролируется медицинским работником.

4.5. За организацию питьевого режима в группе несёт ответственность воспитатель и помощник воспитателя.

4.6. Контроль наличия кипяченой воды в группе осуществляет помощник воспитателя.

4.7. При организации питьевого режима наряду с питьевой водой детям дают разнообразные соки, напитки на основе натуральных соков промышленного выпуска (допущенные в установленном порядке органами государственного санитарно--эпидемиологического надзора к использованию в питании детей соответствующего возраста), компоты, кисели, горячие тонизирующие напитки (чай, кофейный напиток, какао).

#### **5. Порядок учета питания**

5.1. К началу учебного года заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на

основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 7.30 до 8.30. утра, подают педагоги.

5.3. 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.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

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

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

5.7. 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.

5.8. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

5.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Управления образования администрации Киренского муниципального район на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

5.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

5.12. 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.

5.13. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

## **6. Контроль за организацией питания в Учреждении**

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения» (СанПиН 2.3./2.4.3590-20).

6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 2-недельного

периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за средне недельным количеством плодов и ягод;

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) - в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.4. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год (производственный контроль).

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ**

7.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, заведующим хозяйством, медицинским работником, работниками пищеблока, отражаются в должностной инструкции.

## **8. Финансирование расходов на питание детей в ДООУ**

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

8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей и другие категории) основание - Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

8.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной

финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

8.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, бухгалтера Управления образования администрации Киренского муниципального района.

## **9. Ведение специальной документации по питанию**

9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

9.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

9.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

9.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

9.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах (тёплый и холодный период);

9.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

9.8. Специальные журналы:

-журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции;

-журнал бракеража готовой пищевой продукции;

-накопительная ведомость;

-ведомость контроля за рационом питания;

-гигиенический журнал (сотрудников).