

ПРИНЯТО  
на заседании Попечительского совета  
протокол № 1 от 18.09.2015



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания детей**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад №165» общеразвивающего вида**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном**  
**образовательном учреждении**  
**«Детский сад №165»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №165» (далее – ДООУ), соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка.

1.2. Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений», утвержденных постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26, приказом комитета по образованию г.Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДООУ, МАДООУ города Барнаула», Уставом ДООУ с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДООУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДООУ.

1.3. Настоящее Положение принимается на заседании Попечительского совета и утверждается приказом заведующего ДООУ, вступает в силу со дня его утверждения.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

**2. Порядок организации питания**

2.1. ДООУ обеспечивает рациональным сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДООУ по установленным нормам в дошкольном учреждении; детей с кратковременным режимом пребывания ДООУ (4 часа) обеспечивает одноразовым питанием (обед).

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДООУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется ДООУ самостоятельно. Для организации качественного питания ДООУ заключает контракты согласно Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 № 44-ФЗ или договоры поставки продуктов питания с организациями из числа организаций-поставщиков.

2.4. Приказом заведующего ДООУ назначается ответственный за организацию питания в ДООУ.

2.5. Организация питания детей и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

### **3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. Питание осуществляется на основании примерного 10-дневного меню. Меню утверждается заведующим ДООУ.

3.2. Меню-требование составляется с учетом норм для детей от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет с учетом длительности режима пребывания детей в ДООУ, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

3.3. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур.

3.4. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню-требование, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

3.5. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим ДООУ и размещается в доступном месте.

3.6. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.7. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в ДООУ согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

3.8. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников ДООУ.

3.9. В целях профилактики гиповитаминоза проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

3.10. Питание сотрудников организовано в ДООУ и включает в себя первое блюдо. Оплата за питание производится ежемесячно согласно таблице питания сотрудников на расчетный счет ДООУ не позднее 10 числа следующего за расчетным месяцем. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

3.11. Один раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

3.12. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

3.13. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы бракеражной комиссией с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

3.14. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями, предъявляемыми СанПиН.

3.15. Продукты, поступающие в ДОО от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик.

3.16. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

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

4.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;

- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

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

4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами, разрешенными СанПиН);

- тщательно вымыть руки;

- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;

- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.

4.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

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

- во время сервировки на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начиная со 2-ой младшей группы);

- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- обед начинается с закуски;
- после этого закусочные тарелки убирают, и дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

## **5. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников**

5.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

5.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в ДООУ частично или полностью.

5.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказу комитета по образованию г Барнаула, действующего на данный период.

5.4. В случае непосещения ребенком ДООУ по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

5.5. Внесение родительской платы в ДООУ, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет ДООУ.

## **6. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

6.1. В начале календарного года заведующим издается приказ об организации питания в ДООУ.

6.2. Воспитатели в группах и ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

6.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

6.4. При составлении меню-требования 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;
- стоимость и наличие продуктов.

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

6.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

6.7. На следующий день, в 8.30, делопроизводитель проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах и передает данные ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

6.8. В случае снижения численности детей до 2-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

6.9. В случае снижения численности детей свыше 3-х, завтрак выдается в полном объеме, т.к. закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00-7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 3-х, производится возврат основных продуктов (мясо, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) 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:

- цыплята, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч., размораживают; повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

6.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг»

до двух знаков после запятой:

- масло сливочное,
- масло растительное,
- хлеб и хлебобулочные изделия,

- томатная паста,
  - сухофрукты, кондитерские изделия, мука;
- до одного знака после запятой:

- крупы, макаронны,
- овощи и картофель,
- фрукты,
- соки.

6.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДООУ на основании табеля посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.

6.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Распоряжением комитета по образованию города Барнаула.

6.14. 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.

6.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа руководителя ДООУ ежедневно снимается с ужина до 15-20% от отмеченного количества детей. Мониторинг проводится 1 раз в квартал.

6.16. Средства, полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины, частично направляются на улучшение качества питания детей.

## **7. Распределение прав и обязанностей участников воспитательно-образовательного процесса по организации питания воспитанников**

### 7.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными документами и правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;

- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в ДООУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях Педагогического совета, административных совещаниях при заведующем, родительских собраниях;

- ежедневно утверждает меню-требование;

- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонта и обеспечение запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований СанПиН;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

#### 7.2. Бухгалтер ДОУ:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- перечисляет деньги за продукты поставщикам;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно таблицу посещаемости и оплаты, за питание сотрудников согласно таблицу питания.

#### 7.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 до 08.30 уточняют количество детей на текущий день;
- предусматривают в планах образовательной деятельности мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников, воспитания у них культурно-гигиенических навыков, культуры поведения во время еды и т.д.;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещаниях при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей.

#### 7.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;
- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

#### 7.5. Ответственный за питание ДОУ: осуществляет контроль:



- за работой сотрудников пищеблока;
- за качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;
- ежедневно в составе бракеражной комиссии, снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, с занесением результатов проверки в бракеражный журнал;
- ежедневно представляет руководителю на подпись меню-требование;
- вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

#### 7.6. Завхоз осуществляет контроль:

- за наличием посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока.

#### 7.7. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;

- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья по утвержденному руководителем графику:

- 07.00 – куры в первое блюдо
- 07.30 – сахар в третье блюдо
- 07.55 – масло в кашу
- 08.30 – тесто для выпечки
- 09.00 – мясо для обеда: нарезка, прокрутка
- 09.40 – масло сливочное в первое блюдо (пассерованное)
- 10.40 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо
- 10.45 – сметана в первое блюдо
- 12.45 – разделка теста
- 16.30 – сахар в кашу
- 16.40 – сахар в третье блюдо, масло для ужина.

- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;

- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

#### 7.8. Кладовщик

- регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

- принимает продукты, продовольственное сырье от поставщиков, следит за их качеством, точностью веса, количеством, ассортиментом, наличием документов (сертификатов, договоров, счет-фактур и др.)

- отвечает за санитарные нормы хранения продуктов;

- выдает продукты из кладовой на пищеблок вымеренной маркированной посудой в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 согласно количеству детей и сотрудников на данный рабочий день, указанного в меню-требовании, под подпись принявшего повара; следит за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад; за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;

- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- технологические карты;

- памятки, графики;

- контрольное блюдо;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объёмов.

8.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.