

«Выборный орган первичной профсоюзной организации отсутствует»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 10.10. 2021 г. № 21  
заведующим МБДОУ  
«Детский сад «Акварелька»



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **об организации детского питания в муниципальном** **бюджетном дошкольном образовательном учреждении** **«Детский сад «Акварелька»**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», 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 ДОУ.

### **2. Организация питания в МБДОУ.**

- 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. Для детей, находящихся в МБДОУ в режиме полного дня организуется четырехразовое питание
- 2.4.1. Четырехразовое питание:
- завтрак – (20-25%);
  - второй завтрак - (5%);
  - обед - (30-35%);
  - полдник – (10-15%);
- 2.5. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.6. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с основным (организованным) 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 основном (организованном) меню содержание белков должно обеспечивать в сутки детям до 3-х лет – 42 г, детям до 7 лет – 54г, содержание жиров детям до 3-х лет - 47г, от 3 до 7 лет – 60 г и углеводов детям до 3-х лет – 203г, детям от 3 до 7 лет – 261г.

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 ДОО (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

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 основному (организованному) меню.

2.7. На основе основного (организованного) меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно.

2.9. 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.

2.10. Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом.

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

2.12. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании

докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню - требование и заверяется подписью заведующего.

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

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.15. 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.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей 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 медсестрой в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОО.

### 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 заведующим ДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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, младший воспитатель 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. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ об организации питания в ДОУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета детей. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

В случае изменения численности детей (от запланированной) на основании данных журнала питания (не позднее 8 часов 50 минут) вносится изменение в утвержденное накануне меню – требование, выписывается новое меню-требование с фактической численностью детей. Выписывается в кладовую требование-накладная, с фактическим количеством детей.

4.3. Меню – требование на выдачу продуктов питания является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке и применяется для оформления отпуска продуктов питания.

4.4. Меню - требование составляется ежедневно на следующий день в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и сведениями о фактическом пребывании детей

в ДОУ на предшествующую дату.

Сведения подаются педагогами ответственному за питание в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.5. Меню-требование заполняется в электронном виде.

4.6. 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.

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

4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада. Накладная выписывается в 1-м экземпляре, который остается у материально-ответственного лица за выдачу продуктов питания.

4.9. Если на завтрак пришло большее количество детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход.

Для приготовления последующих видов приема пищи выписывается дополнительное меню – требование.

Для получения дополнительных продуктов питания со склада на основании дополнительного меню - требования выписывается накладная.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная по новому меню-требованию.

4.10. Требование – накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад и утверждается заведующим ДОУ текущей датой.

4.11. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), 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. 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.

4.14. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов. Отчет заверяется подписями ответственных лиц.

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

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 ДОУ работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## 6. Финансирование расходов на питание детей в ДООУ

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств 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 ДООУ.
- 6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ.
- 6.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число детодней по табелям 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 области.

## 7. Ведение специальной документации по питанию:

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;
- 7.2. «Основное (организованное) 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. Журнал бракеража готовой пищевой продукции с учетом нормы объема порционных блюд;
- 7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день;
- 7.9. Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);
- 7.10. Приказ о создании бракеражной комиссии по питанию;
- 7.11. Приказ об организации питьевого режима.
- 7.12. Специальные журналы:
  - посещаемости детей;
  - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
  - журнал здоровья;
- 7.17. 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».

## 8. Заключительные положения

- 8.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДООУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.