

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 20»  
Протокол № 2 от «30» мая 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
художественно – эстетического развития воспитанников № 20»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников № 20» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26; Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями); методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Минздравом СССР от 14 июня 1984 г.; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36; Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1946-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06/15/3-15.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.3. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

## **1. Организация питания на пищеблоке**

2.1. При организации питания должны соблюдаться возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, полдник, ужин – 20-25%.

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

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.

2.6. Для детей в возрасте 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 стоимости и наличии продуктов.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на входе в учреждение и (или) раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости питания в день.

2.11. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.12. Ответственный работник (медицинский работник здравоохранения) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд -50-60°.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, состоящей из 3 человек и утвержденной приказом заведующей, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. Выдача пищи на группы производится строго в соответствии с утвержденным графиком.

2.16. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем.

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 воспитатель организует дежурство воспитанников по сервировке и накрыванию столов. Во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети). К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- разливают III блюдо;
- в специальные тарелки раскладывается необходимое количество порционных кусочков хлеба;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми I блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом III блюда.

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

#### **4. Порядок организации питания сотрудников**

4.1. Зачисление на питание сотрудников, желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

4.2. Для питания сотрудников предоставить обед: первое блюдо (200гр.), 2 кусочка хлеба (80гр.) и третье блюдо (180гр.).

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

4.4. Ведение табеля питания сотрудников осуществляет заведующий.

4.5. Ответственный по питанию составляет ежедневное меню-требование с учетом питания сотрудников в отдельной графе на основе примерного 10-дневного меню.

4.6. Определено следующее время и место питания сотрудников:

4.6.1. Воспитатели, узкие специалисты обедают в групповых помещениях во время приема пищи детьми по режиму дня. Воспитатели, работающие во вторую смену – перед началом смены.

4.6.2. Младшие воспитателей обедают в групповых помещениях по окончании приёма пищи детей.

4.6.3. Другие работники обедают на своих рабочих местах в установленное время обеденного перерыва.

4.7. Сотрудникам запрещено употреблять свои продукты питания в группах в присутствии детей.

4.8. Оплата за питание сотрудников производится безналичным расчётом на расчетный счет учреждения. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.9. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

## **5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.**

5.1. К началу календарного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании рапортички о количестве присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра подают воспитатели ответственному работнику.

5.3. В случае снижения численности детей порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети (свыше 3-х человек), отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания.

5.5. Выдача продуктов питания на второй завтрак, обед, полдник производится на детей по факту пришедших в детский сад.

5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем накануне, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании Табеля посещаемости, которые ведутся педагогом. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.10. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

## **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 санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

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

– контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;

– контроль организации питания в группах;

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

6.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительской общественности.