

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МКДОУ  
«Детский сад комбинированного вида №14»  
с. Спасское от 01.09 2014г.  
№ 27-08



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации детского питания воспитанников**  
**в МКДОУ «Детский сад комбинированного вида № 14» с. Спасское**

**с. Спасское**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации детского питания воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 14» с. Спасское (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (далее - СанПиН), Постановлениями администрации муниципального образования город Новомосковск и другими законодательными актами, на основании Устава учреждения,

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.4. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий.

1.5. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет заведующий Учреждения, медицинские работники, бракеражная комиссия.

1.6. Заведующий Учреждения обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных норм, выполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания;

1.7. Заведующий хозяйством обеспечивает контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-техническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарём.

1.8. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал Учреждения проводит консультативно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания ребёнка с учётом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей, организует дни открытых дверей, проводит семинары-практикумы.

1.9. Питание сотрудников Учреждения организуется на основании личного заявления.

1.10. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель и задачи организации питания воспитанников в Учреждении**

2.1. Цель - обеспечение сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

2.2. Основные задачи

- создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Организация питания в Учреждении**

3.1. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе за счет средств родителей (законных представителей), размер которой установлен Собранием депутатов муниципального образования город Новомосковск.

3.2. При снабжении Учреждения продуктами питания поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: санитарно-эпидемиологическое заключение, сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырьё (яйца, птицу, мясо).

3.3. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом (или) договором.

3.4. Доставка пищевых продуктов осуществляется поставщиком на специально выделенном для перевозки пищевых продуктов транспортом.

3.5. Выдача пищи на группы осуществляется поваром строго по графику. Объём приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объёму разовых блюд.

3.6. Питание детей организуется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях, указанных в приложении № 10 СаНПиН.

3.7. Меню-раскладка является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утверждённое меню-раскладку без согласования с заведующей строго запрещается.

3.8. Питание детей раннего и дошкольного возраста Учреждения, функционирующего в режиме сокращённого дня (10-часового пребывания) осуществляется четыре раза в день (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник).

3.9. При необходимости внесения изменений в меню по причине несвоевременного завоза продуктов, недоброкачества продукта старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

3.10. При составлении примерного меню следует руководствоваться распределением энергетической ценности (калорийности) суточного рациона по отдельным приемам пищи.

3.11. Ассортимент основных продуктов, их замена, объем порций для воспитанников Учреждения определяется на основании санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

3.12. Питание воспитанников осуществляется в соответствии с установленными денежными нормативами на питание одного ребенка.

3.13. Ежедневное меню вывешивается на доске для родителей в каждой возрастной группе с указанием наименования блюда и объёма порции на одного ребёнка.

#### **4. Организация питания на пищеблоке**

4.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в дошкольном образовательном учреждении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

4.2. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании осуществляется ежедневно, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании, который хранится в течении года.

4.3. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару.

4.4. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

4.5. Овощи урожая прошлого года (капусту, репчатый лук, корнеплоды и др.) в период после 1 марта допускается использовать только после термической обработки.

4.6. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей используются пищевые продукты, обогащенные микронутриентами. Витаминизация блюд проводится с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

4.7. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

4.8. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т. д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции). Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 +6 С°. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом (на основании приказа).

4.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых инфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, указанных в Приложении № 9 СанПиН;
- изготовление на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения творога и др. кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), фаршмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов;
- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.10. В дошкольном образовательном учреждении должен быть организован правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

## 5. Организация питания детей в группах

5.1. 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.

5.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

5.4. Пред 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.
- 5.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 5.6. 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).
- 5.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 5.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные 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 или 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.
- 5.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

- 6.1. Заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание.
- 6.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания.
- 6.3. Ежедневно, в присутствии медсестры, руководитель структурного предприятия, повар, кладовщик, калькулятор составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно подают педагоги.
- 6.4. На следующий день, в 9.00. воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 6.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления блюда произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 6.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, кури, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их размораживают (повторной заморозке указанная продукция не подлежит);
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 6.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 6.8. 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.
- 6.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером централизованной бухгалтерии на основании таблиц посещаемости, которые заполняются воспитателями групп.

6.10. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, стоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, выписывает родителям (законным представителям) квитанции об оплате за питание, которая образуется из фактически сложившейся стоимости меню за фактическое количество дней посещения ребёнком детского сада в каждом месяце.

## **7. Отчётность и делопроизводство**

7.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности учреждения по организации питания.

7.2. Отчёты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

7.3. При организации питания оформляется необходимая документация в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями.

## **8. Документация**

8.1. Для правильной организации питания воспитанников в Учреждении имеются следующие локальные акты и документация:

- приказ об организации питания в Учреждении;
- Положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное 10-дневное меню на осеннее-зимний и весенне-летний периоды, меню-раскладка для всех возрастных групп, технологические карты для приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для детей раннего и дошкольного возраста;
- накопительная ведомость (расчёт и оценка использованного на одного ребёнка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в 10 дней; подсчёт энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нём основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- журнал учёта температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- книга складского учёта поступающих продуктов и продовольственного сырья.