

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЦЕНТРА РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА –  
ДЕТСКОГО САДА «СОЛНЫШКО» ЯРКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»,

Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организации общественного питания населения», уставом МАДОУ «ЦРР – детского сада «Солнышко» Ярковского муниципального района» (далее ДОУ).

1.2. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в МАДОУ «ЦРР – детском саду «Солнышко» Ярковского муниципального района».

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

1.4. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры, профессиональную гигиеническую подготовку и вакцинацию, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Предоставление питания воспитанникам организуют назначенные директором детского сада ответственные работники из числа персонала детского сада.

1.5. По вопросам организации питания, детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным управлением образования, территориальным органом Роспотребнадзора.

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

2.1. Воспитанники ДОО получают четырехразовое питание.

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

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

2.4. На основе утвержденного примерного 10-дневного меню ежедневно составляется меню-требование на следующий день и утверждается директором ДОО.

2.5. Приготовление блюд производится строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на директора ДОО и старшую медицинскую сестру.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному директором ДОО.

2.8. Для детей в возрасте от 1,6 до 3 лет 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;
- 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.

2.9. Меню-требование подписывает старшая медицинская сестра, повар, принимающий продукты, заведующий хозяйством, выдающий продукты, бухгалтер.

2.10. Меню-требование представляется директору для утверждения накануне предшествующего дня, указанного в меню.

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

Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с директором ДОО запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директора. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Заведующей хозяйством и старшей медсестре контролировать качество получаемых от поставщиков продуктов с ведением журнала установленной формы.

Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей.

Анализировать выполнение натуральных норм питания, при необходимости с последующей коррекцией.

Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.14. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДООУ, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями.

2.15. Ежедневно старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.16. Старшая медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.18. Выдавать готовую пищу детям только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ей пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.19. Сотрудникам пищеблока ДООУ (поварам, заведующей хозяйством):

- работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующая хозяйством ДООУ и представитель поставщика;
- получение продуктов, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо – заведующая хозяйством;

- заведующая хозяйством выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным директором меню-требованием.

2.20. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов.

2.21. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.22. На пищеблоке необходимо иметь:

-инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку приготовления блюд;

- график выдачи готовых блюд;

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

- мерную посуду с указанием объемов;

-медицинскую аптечку.

2.23. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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

2.24. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется младшим воспитателем под руководством воспитателя и заключается:

-в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

-раздаче всех приготовленных продуктов детям, независимо от того едят дети или нет;

-в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи с пищеблока на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику.

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. 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: все дети ставят тарелки в стопочку, а посуду со столов убирают дежурные).

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

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

- во время сервировки на столы ставятся салфетки, тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат;
- подаётся первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата;
- по мере употребления детьми блюда младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по мере употребления детьми первого блюда младший воспитатель убирает со столов тарелки из под первого блюда;
- подаётся второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, воспитатель совместно с младшим воспитателем докармливают детей.

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. Ежедневно старшая медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые с 08.00 до 12.00 часов утра подают воспитатели старшей медицинской сестре и поварам на пищеблок. На следующий день в 08.30 воспитатели подают сведения старшей медицинской сестре и поварам на пищеблок о фактическом присутствии воспитанников в группах.

4.2. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления блюд произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.3. Если 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. Заведующей хозяйством необходимо предусматривать необходимость пополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.4. 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.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, стоящих на питании в меню - требования. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.6. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения – от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не выше установленной.

4.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

## **5. Контроль организации питания**

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.

5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

5.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

В состав комиссии могут входить:

- директор ДОУ
- заведующий хозяйством
- медицинский работник
- председатель профкома
- представитель родительской общественности

полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;

– периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

#### 5.2.2. Бракеражная комиссия.

5.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДООУ в соответствии с функциональными обязанностями:

##### 5.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе примерного 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно примерного 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

##### 5.3.2. Заведующая хозяйством:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания;
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

##### 5.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

##### 5.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

##### 5.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

5.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители родительской общественности, представители профсоюзного комитета).

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

5.1. Руководитель учреждения создает условия для организации питания детей.

5.2. Несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции, в локальных актах ДОУ.

## **6. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директора ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом директора ДОУ.

6.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

