



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Шубанский детский сад»  
Балтасинского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено и принято  
Общим собранием трудового коллектива  
МБДОУ «Шубанский детский сад»  
Протокол № 1  
от 31.08 2017г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
«Шубанский детский сад»  
Хасанов Ч.А. Хасанова  
Введено в действие приказом № 40  
от 04.09 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Шубанский детский сад» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение), и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.2. Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» СанПиН 2.4.1.3049-13, Устава Учреждения.

**2. Требования к организации питания детей**

2.1. Организации питания в Учреждении возлагается на администрацию Учреждения.

2.2. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Учреждения.

2.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организациям общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоках.

2.4. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующую маркировку.

2.5. Для приготовления пищи используются электрооборудование, электрическая плита.

2.6. Помещение кухни должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

2.7. Правильная организация питания детей в Учреждении предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом Учреждения;

2.8.

- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню-требование подписывается поваром, завхозом, медсестрой .

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

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей МБДОУ, запрещается.

2.13. Медсестре необходимо контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы, ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей, 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.

Бракеражная комиссия создается общим собранием трудового коллектива МБДОУ. Состав комиссии, сроки ее полномочий утверждаются приказом заведующего МБДОУ.

Бракеражная комиссия состоит из 3-4 сотрудников МБДОУ.

В состав комиссии входят:

- Заведующий МБДОУ (председатель комиссии);
- Медицинская сестра;
- Заведующий хозяйством;
- Старший повар

2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

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

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

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

2.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.19. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, завхозу:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика;
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз детского сада;
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.20. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 – мясо в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – тесто для выпечки;
- 10.00 –11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.21. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБДОУ.

2.22. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

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

### **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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МБДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя и 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: подставку для салфеток собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 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 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;
  - 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.
- 3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

- 4.1. К началу учебного года заведующей МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (медсестра), определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.
- 4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. 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.

4.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МКУ «Управления образования Балтасинского районного комитета» Балтасинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Централизованная бухгалтерия) на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.