

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад общеразвивающего вида № 25 «Забава»  
Бугульминского муниципального района  
Республики Татарстан**

Принято  
Педагогическим советом  
(протокол от 25.02.2022 г. № 3)

с учетом мнения  
Совета родителей  
(протокол от 25.02.2022 г. № 3)

Утверждено и введено в действие  
приказом заведующего

детским садом № 25 «Забава»  
от « 25 » 02 2022 г. № 11/22  
З.Р. Идиатуллина



**ПОЛОЖЕНИЕ  
об организации питания муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 25 «Забава»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации «Об образовании», Федеральным законом «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации», Федеральным законом «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом «О качестве и безопасности пищевых продуктов», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения с учетом обеспечения качества питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав раннего, дошкольного возраста и сотрудников на получение горячего питания в Учреждении, сохранение здоровья детей раннего и дошкольного возраста сотрудников.

1.2. Настоящее Положение об организации питания устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ №25, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания воспитанников в МБДОУ (далее - воспитанники) являются:

1.3.1. Обеспечение воспитанников рациональным, сбалансированным питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в основных пищевых веществах и энергии.

1.3.2. Предоставление воспитанникам качественного и безопасного питания.

1.3.3. Предупреждение (профилактика) инфекционных и неинфекционных заболеваний воспитанников, связанных с питанием в МБДОУ № 25.

1.3.4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3.5. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми работниками МБДОУ № 25.

**2. Организация питания в Учреждении**

2.1.1. Услугу по организации питания детей в МБДОУ № 25 оказывает ООО «АБК - Пэймент» на основании заключенных договоров.

2.2.1. Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на организацию питания в детский сад проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

2.2.2. Координацию работы по организации питания в детском саду осуществляет заведующая.

2.2.3. Контроль за организацией питания детей в детском саду осуществляет ответственный за организацию питания.

2.3.1. В соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;

- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;

- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания с пищеблока).

2.3.2. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

2.4. В компетенцию руководителя МБДОУ № 25 по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;

- контроль за соблюдением требований СанПиН;

- заключение договоров на организацию питания;

- ежемесячный анализ питания детей;

- контроль за организацией бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей;

- контроль за организацией питания детей в МБДОУ № 25 в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.5. Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

2.6. Алгоритм действий при организации питания:

2.6.1. Выдача пищи производится только после снятия пробы бракеражной комиссией. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

2.6.2. В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту. Посуда для раздачи пищи детям также должна быть вымерена.

2.6.3. Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

2.6.4. Питание детей, принадлежащих к различным возрастным группам, должно отличаться по величине разовых порций и объёму суточного рациона.

2.6.5. Объём пищи должен строго соответствовать возрасту ребёнка.

## **2. 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 заведующим МБДОУ № 25.

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 4 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 хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов;
- 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.

### **3. Требования к организации питьевого режима**

4.1. В детском саду должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

4.2. Принципы организации питьевого режима в МБДОУ № 25.

4.2.1. Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в детском саду. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса.

4.2.2. Питьевой режим детей можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». При этом для организации питьевого режима в дошкольных учреждениях должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с указанными санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С.

4.2.3. Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашках (кружках). Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

### **5. Функции ответственного лица по организации питания в Учреждении**

5.1. Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками детского сада, действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;
- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- контролирует прохождение сотрудниками детского сада медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- ведет документацию по организации питания в детском саду;
- своевременно информирует руководителя о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками детского сада норм и требований к организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;
- контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по организации питания в детском саду на педагогических советах, административных совещаниях и т.д.

5.2. Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно руководителю.

### **6. Порядок учета питания**

6.1. Заведующий МБДОУ № 25 издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

6.3. Начисление оплаты за питание на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей,

состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

6.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

## **7. Организация питания сотрудников**

7.1. Сотрудники дошкольного образовательного учреждения имеют право на получение одноразового питания (обеда) (письмо Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981г. № 46-м.)

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

7.3. Сотрудники, изъявившие желание питаться, оформляют устную заявку на имя заведующей.

7.4. Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

7.5. Табель довольствующихся сотрудников ведет завхоз.

7.6. Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на старшую медицинскую сестру:

- контроль и анализ за организацией питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников;

- ежемесячный контроль санитарно-гигиенических требований к организации питания в детском саду;

- контроль качества питания детей;

- в случае нарушения норм и требований в организации питания детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников ответственное лицо за организацию питания сообщает руководителю для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

## **8. Ведение специальной документации по питанию**

8.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

8.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.

8.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

8.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».

8.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.

8.6. Наличие графиков: выдача готовой продукции для организации питания в группах;

8.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

8.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража поступающей пищевой продукции;

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- журнал бракеража готовой пищевой (кулинарной) продукции (с

отметкой качества органолептической оценки качества готовых блюд и кулинарных изделий);

- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;

- журнал осмотра на гнойничковые заболевания работников пищеблока;

- журнал учета температуры в холодильниках;

- журнал учета температуры и влажности воздуха в складских помещениях;

- накопительная ведомость;

- журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

8.9. Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности,

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.

Таблица 1. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока.

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4

1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в детском саду, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	Заведующий	Старшая медицинская сестра
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	Заведующий	Завхоз
3.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание Получение меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
4.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
5.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
6.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
7.	Прохождения сотрудниками медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий, старшая медицинская сестра	Заведующий, старшая медицинская сестра
8.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
9.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, завхоз
10.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Воспитатель, старшая медицинская сестра	Повара, младшие воспитатели
11.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Старшая медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели

12.	<p>Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами).</p> <p>Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).</p>	Воспитатели	Воспитатели; младшие воспитатели
13.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, воспитатель	Воспитатели
14.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Ответственный по ОТ и ТБ
15.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете	Заведующий	Старшая медицинская сестра