

СОГЛАСОВАНО  
ППО МБДОУ "Детский сад "Зернышко"  
19.01 2022 года  
Председатель профсоюзного комитета  
Фирсова Н.И.Фирсова

Принято на педагогическом совете МБДОУ  
"Детский сад "Зернышко"  
Протокол № 3 от 19.01 2022 года

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ "Детский сад  
"Зернышко"  
Кузнецова Н.Н.Кузнецова

С учетом мнения родителей (законных  
представителей)  
Протокол заседания родительского комитета  
№ 2 от 11.01 2022 года.

Введено в действие приказом заведующего  
№ 8 от 19.01 2022 года

## Положение об организации питания детей в детском саду МБДОУ «Детский сад «Зернышко»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания в ДОУ (детском саду) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, нормами СанПиН 2.3 / 2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», действующие с 1 января 2021 года, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями от 13.07.2020г, Уставом дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение об организации питания в ДОУ разработано с целью создания оптимальных условий для организации полноценного, здорового питания воспитанников в детском саду, недопущения возникновения групповых инфекционных заболеваний и неинфекционных заболеваний, отравлений в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания воспитанников в ДОУ, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, возрастные нормы питания, регламентирует порядок и учет организации питания в детском саду, определяет ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении, определить учетно-отчетную документацию по питанию.

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

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.7. В соответствии с Типовым положением, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года, ответственность за организацию питания, контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждением.

1.8. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.9. Настоящее положение действует до замены новым.

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

- 2.1. Воспитанники Учреждения получают четырехразовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов.
- 2.4. На основе примерного 2-недельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.
- 2.5. При составлении меню 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.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ шеф-поваром составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюд и объем порций.
- 2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал учета посещения детей.
- 2.11. Медицинский работник, а также бракеражная комиссия должны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. 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.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником может осуществляться С- витаминизация III блюда.
- 2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

## **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 заведующим Учреждением.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (помощник воспитателя) обязан:
- обработать столы;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Детская порция должна соответствовать нормам согласно санитарным правилам. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.
- 3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.
- 3.9. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарными правилами, несут воспитатели.

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

- 4.1. Ежедневно шеф-поваром (кладовщиком) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 8.00, подают педагоги.
- 4.2. 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.
- 4.3. При снижении численности воспитанников 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, куры, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
  - овощи, если они прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.4. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 4.6. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером (специалистом по родительской плате МКУ УО) на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.7. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования г.Заинск Республики Татарстан
- 4.8. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Исполнительного комитета г.Заинска и Заинского муниципального района Республики Татарстан
- 4.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

#### **5. Организация контроля питания**

- 5.1. Постоянный контроль питания осуществляет старшая медицинская сестра.
- 5.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
- 5.3. Административный контроль осуществляет заведующий Учреждением.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа медицинской сестры
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

#### **6. Питание сотрудников**

6.1. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

6.2. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

6.3. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.4. Для учета питающихся сотрудников ведется табель.

#### **7. Документация по организации питания**

1. Приказ по организации питания

2. Должностные инструкции работников.

3. Примерное двухнедельное меню.

4. Технологические карты.

5. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.

6. Меню однодневное, утвержденное руководителем

7. Сертификаты соответствия.

8. Сертификаты качества.

9. Инструкции по технике безопасности.

10. Гигиенический журнал (сотрудники)

11. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок

12. Журнал по контролю доброкачественности готовых блюд

13. График раздачи пищи по группам.

15. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.