

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

на общем собрании работников

Заведующий МБДОУ-«Бигенеевский детский сад  
«Ромашка»

протокол № 1 от «28»августа 2019 г.

Введено в действие приказом

от «2» сентября 2019 г.



*Зайн* Г.И.Зайнутдинова

### Положение

**об организации питания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения-  
«Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- «Бигенеевский детский сад «Ромашка» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» (далее - МБДОУ) устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденным постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: повар, воспитатель, младший воспитатель.

#### 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание:

- первый завтрак;
- второй завтрак;
- обед;
- полдник.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей МБДОУ.

2.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующего.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом.

2.8. Для детей в возрасте от 1 года до 3 лет и 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;
- 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.

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. Заведующей 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 сотрудников МБДОУ.

В состав комиссии входят:

- Заведующий МБДОУ (председатель комиссии);
- воспитатель;
- Повар.

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

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.17. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;
- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность заведующий детского сада и представитель поставщика;
- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - заведующий 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.

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

- 7.15 – мясо в первое блюдо; продукты для запуска;
- 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы);  
тесто для выпечки;
- 9.30–10.00 — тесто для выпечки;
- 10.00 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 – продукты для полдника.

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.19. Заведующему ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБДОУ.

2.20. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- картотеку технологий приготовления блюд;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

2.21. 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.
- 2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей МБДОУ.
- 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: 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, младший воспитатель 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. Заведующий МБДОУ отвечает за питание.
- 4.2. Ежедневно заведующий составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 7.30 до 8.00 утра, подает воспитатель.
- 4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатель подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. 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.
- 4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.
- 4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.7. 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.
- 4.8. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняет педагог. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет расчет начислений с учетом льгот по родительской оплате (согласно предоставленных документов).



Пронумеровано, пронумеровано и скреплено  
печатью 5 (пфф) листов  
Заведующая Зайн — Г. И. Зайнутдинова