

ПРИНЯТО  
общем собрании работников МБДОУ-  
Айдаровский детский сад Тюлячинского  
муниципального района Республики  
Татарстан  
Протокол №3 от 10.12.2018 года



УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ -Айдаровский  
детский сад Тюлячинского  
муниципального района Республики  
Татарстан  
А.М.Зайнуллина  
Введено в действие приказом №102 от  
11.12.2018 года

## **Положение об организации питания воспитанников**

## **1. Общие положения**

- 1.1. 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 муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - Айдаровский детский сад Тюлячинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Организация)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом Организации.

## **2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.**

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **3. Организация питания на пищеблоке**

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном

пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.

- 3.2. Организация питания воспитанников возлагается на Учреждение. Питание в Учреждении организуется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами и осуществляется в соответствии с примерным двенадцатидневным меню.
- 3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.4. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.
- 3.5. Для детей в возрасте от 1 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;
  - 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.
- 3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

- 3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе 3ех человек. Один из них член родительского комитета. После снятия ими пробы записывается в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. 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.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- 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.

4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **5. Порядок учета питания**

- 5.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.15 утра, подает педагог.
- 5.3. 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.

## **6. Контроль организации питания**

- 6.1. Контроль за качеством, разнообразием питания, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, за санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения и соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на заведующего Учреждения.
- 6.2. 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 создан и действует следующая комиссия:

#### 6.2.1. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Руководитель Организации;
- Младший воспитатель;
- Повар;
- Родитель.

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

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

##### 6.3.1. Руководитель организации:

- составление ежедневного меню на основе 12-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 12-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- организация питания в группах;
- 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.

##### 6.3.2. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;

- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

#### 6.3.3. Воспитатель:

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

#### 6.3.4. Младший воспитатель:

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

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

- 7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, работникам пищеблока отражаются в должностной инструкции.

## **8. Финансирование расходов на питание детей в Организации**

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.
- 8.2. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела образования на основании табелей посещаемости, которые заполняет воспитатель. 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.

- 8.3.Расчёт финансирования расходов на питание детей в Организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.4.Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 8.5.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

## **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6.Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания».
- 9.7. Журнал «Скоропортящихся продуктов»

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

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3.Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Пронумеровано и пронумеровано  
и скреплено печатью  
всего: 6 листов  
Заведующий Аппаратом  
Зайнуллин А.М.

