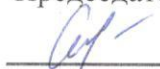


Согласовано на Общем  
собрании трудового коллектива  
Председатель ОСТК  
 М.Г.Семечкова  
« 04 » декабря 2018г.

Утверждено  
Приказом № 50Б от 14.12.2018г  
Заведующий МБДОУ № 4 п.Сулук  
 Кольцова О.Л.  
« 04 » декабря 2018г.



**Положение**  
**об организации питания в Муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении детский сад**  
**№ 4 Сулукского сельского поселения**  
**Верхнебуреинского муниципального района**

## **Положение**

### **об организации питания**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом МБДОУ № 4.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

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

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. В детском саду предусматривается питание детей в групповых комнатах ДОУ. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на заведующего, завхоза, повара ДОУ.

- 2.3. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.
- 2.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.
- 2.5. Воспитанники, посещающие ДООУ, получают четырехразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи и второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %
- 2.6. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 2.7. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДООУ.
- 2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.
- 2.9. Для детей в возрасте от 1,5 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.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего ДОУ, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

2.14. Повар несет ответственность за закладку основных продуктов в котел и проверку блюда на выходе.

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

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, *поварами* осуществляется С-витаминизация II блюда.

2.18. 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 ДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Порядок учета питания**

- 4.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30. утра, подают педагоги.
- 4.3. 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 порции блюда.



4.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

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 журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером отдела образования на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

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

## **5. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ**

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств для детей льготной категории (инвалиды, дети, оставшиеся без попечения родителей) основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

5.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

5.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, бухгалтера отдела образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края.

## **6. Требования к организации питания сотрудников Учреждения**

6.1. Сотрудники Учреждения имеют право на получение одноразового питания в день (*обеда*): первого, второго, третьего блюда и хлеба

6.2. Воспитатели и помощники воспитателей обедают вместе с детьми, в установленное режимом время.

6.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

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

Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольного возраста

## **7. Финансирование расходов на питание сотрудников в Учреждении**

7.1 Сотрудники полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

7.2. Сотрудники, зачисленные на получение питания, вносят расчёт за фактическую стоимость питания до 5 числа следующего месяца

7.3. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя

## **8. Ответственность за организацию питания в Учреждении.**

8.1. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несёт заведующий Учреждения.

8.2 Ответственность за составление меню для питания сотрудников, табеля питания сотрудников и за приобретение и расход продуктов питания несёт завхоз учреждения.

## **9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ**

9.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания в ДОУ;

9.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

9.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, , работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностной инструкции.

## **10. Ведение специальной документации по питанию:**

10.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

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

10.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

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

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

10.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

10.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

10.8. Специальные журналы:

журнал бракеража сырой продукции;

журнал бракеража готовой продукции;

накопительная ведомость;

журнал регистрации осмотров работников пищеблока, младших воспитателей

10.9. Инструкции:



-по охране труда и пожарной безопасности,

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