

ПРИНЯТО:  
Решением общего собрания трудового  
Коллектива № 4  
18 февраля 20 15 г.

ПРИНЯТО:  
Решением совета родителей  
№ 1  
18 февраля 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 01-05/63  
18 февраля 20 15 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара

ПРИНЯТО:  
Решением общего собрания трудового  
Коллектива № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказ № 01-05/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ПРИНЯТО:  
Решением совета родителей  
№ \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 26 общеразвивающего вида»  
г. Сыктывкара

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №26 общеразвивающего вида» г.Сыктывкара (далее по тексту Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» от 15.05.2013г., Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок организации питания в Учреждении, соблюдение условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдение условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.3. Организация питания воспитанников возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогическими работниками, младшими воспитателями определено их должностными инструкциями.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Общим собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цели и задачи по организации питания**

2.1. Цели Учреждения:

- удовлетворение физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии;

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение сбалансированного четырёхразового питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении;
- выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников на 95-100%;
- повышение качества работы по организации питания в Учреждении;
- организация системы работы по снабжению продуктами питания Учреждения;
- координация деятельности Учреждения с Управлением образования, с товаропроизводителями, поставщиками.

## **3. Организация питания в Учреждении**

3.1. Правильная организация питания воспитанников в Учреждении предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания с интервалом 3 -4 часа, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;
- правильное сочетание питания в Учреждении с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;
- учет климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

3.2. Организация питания в Учреждении возлагается на заведующего Учреждения.

3.3. Питание должно быть организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для воспитанников всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях.

3.4. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждения 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30-35%; полдник 10-15%, ужин – 20-25%. В промежутке между завтраком и обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5%), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотнённого» полдника (30-35%) с включением блюд ужина.

3.5. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.6. В примерном меню должно быть предусмотрено ежедневное использование в питании детей: молока, кисломолочных напитков, мяса (или рыбы), картофеля, овощей, фруктов, хлеба, круп, сливочного и растительного масла, сахара, соли. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

3.7. При отсутствии каких - либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

3.8. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. Рекомендуется для заказа продуктов с учетом принятой логистики организации питания дошкольной образовательной организации составлять меню-требование. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

3.9. Организация питания осуществляется на основе принципов "щадящего питания". При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяется жарка.

3.10. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.11. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3 - 6 лет - 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

3.12. В Учреждения должен быть организован правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.13. Пищеблок дошкольной организации должен быть оборудован необходимым технологическим, холодильным и моечным оборудованием. Все технологическое и холодильное

оборудование должно быть исправно.

3.14. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

3.15. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц необходимо проводить генеральную уборку с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.16. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.17. Ежедневно перед началом работы проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья.

3.18. Транспортировка пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

3.19. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

3.20. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждении осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

3.21. Доставка продуктов питания в Учреждение осуществляется транспортом поставщиков, оперативно, своевременно, согласно заключенных договоров с производителями, поставщиками на конкурсной основе. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

3.22. При получении продукта питания Получатель (кладовщик) проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража.

3.23. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.24. В случае несоответствия качества продукции Получатель (кладовщик) отказывается от получения продукции от Поставщика, оформляет письменно письмо-претензию и вправе предъявить требования по замене продукции, а Поставщик обязан заменить некачественную продукцию на качественную в однодневный срок.

3.25. Для обеспечения преемственности в организации разнообразного и полноценного питания воспитанников в Учреждении и дома, для родителей (законных представителей) воспитанников на информационных стендах в группах, на странице официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается информация об ассортименте питания воспитанников, сведения о поставщиках продуктов питания, утверждённое меню на осенне-зимний и весенне-летний период на 2 недели. Ежедневно вывешивается меню на раздаче пищи у пищеблока, а также в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объём (выход) порции, состав блюда.

3.26. Содержание оборудования и содержание пищеблока Учреждения осуществляется в

соответствии с санитарным законодательством по организации питания в дошкольных образовательных организациях.

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

4.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издаётся приказ о назначении ответственного за питание, определяющий его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за организацию питания осуществляет учёт питающихся воспитанников с отметкой в журнале питания Учреждения, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён печатью и подписью заведующего Учреждения.

4.3. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов подаются педагогами групп.

4.4. На следующий день в 08.00 часов педагоги подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает её на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанниками, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом, составленным в произвольной форме.

4.7. С последующим приёмом пищи (обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту, составленному в произвольной форме. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущённое молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приёма пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т. д.).

4.10. Учёт продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, главного бухгалтера.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается решением Учредителя.

4.13. Нормативная стоимость питания воспитанников определяется Учредителем.

4.14. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

4.15. Начисление платы за питание производится МБУ Централизованной бухгалтерией Эжвинского района по обслуживанию Учреждения на основании табелей учета посещаемости детей.

4.16. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

## **5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов**

5.1. Поставки продуктов в Учреждение осуществляют снабжающие организации, получившие право на выполнение соответствующего государственного (муниципального) заказа в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

5.2. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению Учреждения всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются документацией и государственным контрактом, договорами, соглашениями и контрактами, заключенными между Учреждением и снабжающей организацией.

5.3. При невыполнении снабжающей организацией заказа (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

5.4. Поставка снабжающей организацией продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

5.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться со снабжающей организацией, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

5.6. Снабжающая организация обязана обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы Учреждения. При этом снабжающая организация обязана обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в Учреждении. Исходя из этого, график завоза продуктов в Учреждения подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для приготовления предусмотренных рационом питания блюд, Учреждение имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

## **6. Организация питания воспитанников в группах**

6.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством педагога и младшего воспитателя и заключается:

- в соблюдении СанПиН обеспечении безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
- в воспитании культурно-гигиенических навыков, правил этикета во время приёма пищи воспитанниками, формирования навыков самообслуживания;
- в организации питьевого режима в группах.

6.2. Получение пищи для организации питания в группах осуществляется младшими

воспитателями строго по графику, утверждённому заведующим Учреждения.

6.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.4. Для организации питания в каждой группе выделена мебель (столы, стулья), столовая и чайная посуда выделяется из расчёта не менее одного комплекта на одного воспитанника согласно списочному составу группы.

6.5. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.

6.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

6.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

6.8. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- подаётся первое блюдо;
- воспитанники рассаживаются за столы и начинают приём пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанник приступают к приёму первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подаётся второе блюдо и салат (порционные овощи);
- приём пищи заканчивается приемом третьего блюда.

6.9. Приём пищи педагогом и воспитанниками может осуществляться одновременно.

6.10. В группах воспитанников раннего возраста, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают детей педагог и младший воспитатель.

## **6. Контроль за организацией питания воспитанников**

6.1. При организации питания в Учреждении наибольшее значение имеет контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

6.2. Организация контроля за соблюдением условий организации питания в Учреждении осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13.

6.3. Система контроля за формированием рациона питания детей включает следующие вопросы за:

- обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

6.4. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам



контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов, в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количества которых изменились в связи с заменами (по сравнению с типовым рационом питания). По продуктам, количества которых вследствие замен не изменились, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.5. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного типового рациона питания, то должен проводиться систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.6. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляется заведующим Учреждения. Заведующим совместно с медицинским персоналом, кладовщиком и шеф-поваром разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год.

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены общего родительского собрания Учреждения и вся необходимая информация размещается на сайте Учреждения.

## **7. Отчетность и делопроизводство**

7.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания воспитанников, выполнение натуральных норм питания согласно программе мониторинга качества дошкольного образования и доводится до сведения родителей на информационных стендах возрастных групп.

7.2. Оценка качества организации питания воспитанников проводится ежеквартально, принимается управленческое решение через приказы по основной деятельности.

7.3. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Отчет по итогам года размещается на сайте Учреждения.

7.4. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).

## План работы по организации питания

### **Вопросы по питанию, которые могут рассматриваться на административном собрании:**

- утверждение плана работы на год;
- краткая характеристика вновь поступивших детей, особенности их питания;
- документы по питанию для руководства в работе.

Выполнение натуральных и денежных норм.

Соблюдение 10-ти дневного меню.

Отчет кладовщика о работе с поставщиками.

Отчет о контроле питания на группах:

- соблюдение режима питания;
- сервировка стола и воспитание культурно-гигиенических навыков у детей;

Отчет о контроле питания на пищеблоке.

Подведение итогов по организации питания.

Выполнение натуральных норм.

### **Работа с кадрами**

Занятия с обслуживающим персоналом групп по организации питания детей.

Консультация для воспитателей «Создание условий для воспитания культуры еды у детей»

Производственное совещание по итогам проверки питания в группах.

Собрание трудового коллектива:

- анализ работы Учреждения по питанию за год

### **Контроль за организацией питания**

Организация систематического контроля за работой пищеблока:

- проверка закладки продуктов питания;
- проверка выхода готовой продукции;
- выполнение инструкции по проведению санитарно-профилактических мероприятий на пищеблоке.

Ведение документации по питанию на пищеблоке и медкабинете

Организация питания в группах:

- соблюдение режима питания;
- проверка объема блюд;
- сервировка стола в группах и формирование культурно-гигиенических навыков у детей.

### **Работа с родителями**

Общее родительское собрание:

- организация питания в Учреждения.

Выступление членов родительских комитетов групп на собрании трудового коллектива.

Знакомство с новым 10-ти дневным меню