

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 4 г. Дубовки

Дубовского муниципального района Волгоградской области

(МКДОУ детский сад № 4 г. Дубовки)

ул. Республиканская, д.27, г. Дубовка, Волгоградская область, 404002

тел. (844 58) 3-15-60



Т.В. Романенко

заведующий

МКДОУ д/с №4 г. Дубовки

Приказ

№ 44 от 02.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ КАЗЕННОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ  
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ №4 Г, ДУБОВКИ  
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

2020г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049 -13, методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г., № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений».

1.2. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, завхоз, старшая медсестра, старший воспитатель/.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ, содержит требования к качественному и количественному составу рациона детского питания.

1.4. Основными задачами организации питания детей в ДОУ являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, формирование навыков культуры поведения при приеме пищи

1.5. Организация питания детей (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляется сотрудниками пищеблока и работниками ДОУ в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на ответственного за питание ДОУ.

## 2. Порядок организации питания воспитанников в ДОУ

2.1. Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 70% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, обед — 35%, полдник — 15%. В промежутке между завтраком и

обедом рекомендуется дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. Второй завтрак должен составлять 5% суточной калорийности.

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

2.3. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным двухнедельным меню летнего и зимнего периода, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, получившего экспертную оценку ТУ Роспотребнадзора и утвержденного заведующим ДООУ. В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

2.4. На основе примерного двухнедельного меню ежедневно ответственным за питание детского сада, на последующий день составляется меню-требование, установленного образца и утверждается заведующим ДООУ.

2.5. Для детей разного возраста должны соблюдаться объёмы порций приготавливаемых блюд. 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.
- при составлении меню и расчётов калорийности необходимо соблюдать оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров, углеводов), которое должно составлять 1:1:4 соответственно.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочные и растительные масла, сахар, соль.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за питание составляется объяснительная (акт) с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта. Закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и выхода блюда в граммах.

2.10. Ежедневно, ответственным за питание ведется учет питающихся детей с опорой на данные табеля посещаемости.

2.11. Ответственный за питание обязан 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. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, с обязательным присутствием в ней представителей от воспитателей, родителей, ответственного за питание. Состав комиссии назначается приказом заведующего ДОУ. Результаты контроля бракеражной комиссии регистрируются в специальном журнале. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.14. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и овощные нарезки, – в отдельную посуду). Суточная проба отбирается в следующем объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при температуре +2 -+6 С в отдельном холодильнике. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Учреждения, прошедшее инструктаж.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, ответственным за питание осуществляется С-витаминизация III блюда (из расчёта для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), данные о с-витаминизации заносятся в журнал витаминизации третьих блюд.

2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, разработанному ответственным за питание, утвержденному заведующей в соответствии с режимом дня.

2.17. Контроль за хранением продуктов осуществляет завскладом, завхоз. В детском саду оформляется журнал регистрации скоропортящихся продуктов, журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

2.18. Работа поваров на пищеблоке не допускается при наличии нарушений здоровья (в соответствии с требованиями СанПиН), контроль состояния здоровья поваров осуществляет ответственный за питание с регистрацией данных о состоянии здоровья поваров в журнале здоровья.

2.19. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.20. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информации об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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.

2.21. 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 продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.22 В помещении пищеблока поддерживается надлежащий порядок в соответствии с требованиями СанПиН и графиком уборки, утвержденным заведующей.

2.23 Устройство, оборудование и содержание пищеблока Учреждения должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания. В помещении пищеблока поддерживается надлежащий порядок в соответствии с требованиями СанПиН и графиком уборки, утвержденным заведующей.

2.24 Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

2.25. 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.

2.26. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

2.27. Контроль за хранением продуктов осуществляет завскладом и , завхоз. Оформляется журнал регистрации скоропортящихся продуктов, журнал учета температурного режима холодильного оборудования.

### 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. Режим питания

Время приема пищи	Приемы пищи
8 <sup>30</sup> -9 <sup>00</sup>	завтрак
10 <sup>30</sup> -11 <sup>00</sup>	второй завтрак
12 <sup>00</sup> -13 <sup>00</sup>	обед
15 <sup>30</sup>	полдник

3.3. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями (помощником воспитателя) строго по графику, утвержденному заведующей ДОУ.

3.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель, 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.

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

3.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

3.9. 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;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.10. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Рекомендуется использование воды высшей категории качества. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.10. Контроль организации питания в отдельных группах и в детском саду в целом осуществляется ответственным за питание и заведующим детского сада.

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

4.1. Контроль за качеством питания, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на ответственного за питание, заведующего Учреждения.

4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги и данные записываются ими и ответственным за питание в таблице посещаемости.

4.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, которая передаёт на пищеблок это количество.

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

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

4.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по меню-требованию с указанием количества возврата. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., размораживают.
- куры охлажденные, обрабатываются перед приготовлением.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

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

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за посещение детей детского сада производится в Отделе по образованию на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

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

4.12. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в квартал.

4.13. 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.

4.14. Ежемесячно ответственным за питание проводится оценка детского питания. Информация анализируется, сотрудниками детского сада принимаются меры по усовершенствованию организации питания в детском саду.

## 5. Производственный контроль за организацией питания детей

5.1. В ДОУ обеспечивается производственный контроль за формированием рациона и соблюдением условий организации питания детей.

5.2. Производственный контроль за соблюдением условий организации питания в ДОУ осуществляется на основании СанПиН 2.4.1.2660-10.

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

- обеспечение 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 примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) - в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

5.4. 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 либо месяц) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании 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.

5.5. 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.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются родители (законные представители), члены Родительского комитета.

## 6. Отчетность и делопроизводство

6.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

6.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на Общем собрании трудового коллектива, заседаниях Педагогического совета, Родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.2660-10).

Прошито, пронумеровано,  
скреплено печатью

№ ( *седьмь* ) листов

Заведующий МКДОУ №4 г. Дубовки  
*Г.В. Романенко*  
Г.В. Романенко

