

Принято  
с учетом мнения родительского  
комитета протокол №1 от 25.01.2021г  
председатель родительского комитета  
\_\_\_\_\_ К.В.Окишева

Принято  
решением общего собрания  
трудоового коллектива  
протокол №3 от 29.01.2021г  
Утверждено  
приказом МБДОУ «Детский сад  
№43»с.Лувеньга  
№6о/д от25.01.2021г  
заведующий \_\_\_\_\_ Е.М.Шевцова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации детского питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 43»муниципального образования Кандалакшский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012,с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации общественного питания населения»СанПин2.3/2.4.3590-20,«Санитарно-эпидемиологическими правилами требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,СП 2.4.3648-2,Федеральным законом от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"; Федеральным законом от 02.01.2000 N 29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, N 2, ст. 150; 2020, N 29, ст. 4504),Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 №1515 «Об утверждении правил оказания услуг общественного питания» "О безопасности пищевой продукции" (ТР ТС 021/2011).

1.2.Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ № 43, 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 возлагается на администрацию ДОУ.

2.2.Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания ,приобретает их в централизованном порядке на договорных началах.

2.3.Учреждение осуществляет прием пищевой продукции, в том числе продовольственного сырья при наличии маркировки и товаросопроводительной документации, сведений об оценке (подтверждении) соответствия, предусмотренных в том числе техническими регламентами. В случае нарушений условий и режима перевозки, а также отсутствия товаросопроводительной документации и маркировки пищевая продукция и продовольственное (пищевое) сырье в ДОУ не принимаются.

2.4. Пищевые продукты хранятся в соответствии с условиями хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

2.5. Организация питания осуществляется на основе принципов «щадящего питания». При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассирование, тушение, приготовление на пару.

2.6. Холодная и горячая вода, используемая для производственных целей, мытья посуды и оборудования, соблюдения правил личной гигиены должна отвечать требованиям, предъявляемым к питьевой воде (СанПиН 2.1.4.1074-01 "Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды централизованных систем питьевого водоснабжения. Контроль качества. Гигиенические требования к обеспечению безопасности систем горячего водоснабжения»).

2.7. ДОУ обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.8. Дети, посещающие ДОУ получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% потребление пищевых веществ и энергии по приемам пищи. При 12 часовом пребывании в ДОУ - завтрак должен составлять 20%-суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед - 35%, полдник - 15%, ужин - 25%. В суточном рационе допускается отклонения калорийности на +/-5%. (Приложение №3 к СанПин 2.3/2.4.3590-2).

2.9. Объем пищи и выход блюд должен соответствовать возрасту ребенка.

2.10. Питание в ДОУ 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 Учреждения. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ. Для детей в возрасте до 3 лет и от 3- до 7 лет учитываются рекомендуемые суточные наборы продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях ПРИЛОЖЕНИЕ №1 (приложение №7 к СанПин 2.3/2.4.3590-2-);

- суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах) ПРИЛОЖЕНИЕ №2 (приложение №9 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);

- нормы физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей возрастных групп ПРИЛОЖЕНИЕ №3 (Приложение 10, таблица 1, СанПин 2.3/2.4.3590-20);

- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд ПРИЛОЖЕНИЕ №4 (приложение №11 к СанПин 2.3/2.4.3590-20);

- данные о химическом составе блюд, указанные в технологических картах;

- ассортимент пищевых продуктов, которые не допускается использовать в питании детей ПРИЛОЖЕНИЕ №5 (приложение №6 к СанПин 2.3/2.4.3590-20).

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

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим Учреждения запрещается.

2.13. При необходимости внесения в меню изменений /недоброкачественность продукта/завхозом составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требований вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением или ответственного по написанию меню-требования. Исправления в меню-требований не допускаются.

2.14. Ежедневно родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд, стоимости детского дня, согласованное с заведующим Учреждения

- 2.15. Комиссия проводит контроль за закладкой основных продуктов в котел и проверяет выход блюд на раздаче .
- 2.16. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.17. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.18. Выдача пищи на группы осуществляются строго по графику приема пищи, утвержденному заведующим Учреждения

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

- 3.1. Питание всех воспитанников, в том числе инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется в группах.
- 3.2. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
  - формирование культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.3. Получение пищи на группу осуществляется помощником (младшим) воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.
- 3.4. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы;
  - тщательно помыть 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-х лет.
- 3.7. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.8. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.9. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляются 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 I блюдо;
  - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
  - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему I блюда;
  - по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается II блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом III блюда.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### **4. Порядок учета питания.**

- 4.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ об организации питания, назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8.30 до 8.50 часов утра, подают педагоги.
- 4.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному по питанию, которая 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,ужин/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, рыба, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит. Овощи, если они прошли тепловую обработку, продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение, консервы в открытом виде хранению не подлежат.
- 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 суммарном выражении. Еженедельно в ведомости подсчитываются итоги и сдаются в бухгалтерию УО.
- 4.8. 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.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МДОУ**

### **5.1. Руководитель учреждения:**

- создает условия для организации питания детей;
- организует производственный контроль, основанный на принципах ХАССР;
- несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю информацию и необходимые документы по организации питания

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения и работниками пищеблока, завхозом, членами бракеражной комиссии отражаются в должностной инструкции.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в МДОУ**

6.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ № 43, централизованной бухгалтерии управления образования.

6.2. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления образования на основании таблиц посещаемости детей, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район.

6.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетными средствами в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

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

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

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.

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

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.

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

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

7.6. Наличие графиков:

выдача готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.

7.8. Специальные журналы:

- журнал бракеража сырой продукции;

- журнал бракеража готовой продукции;

- накопительная ведомость;

- гигиенический журнал (сотрудники пищеблока, младшие воспитатели, завхоз);

- журнал учета температуры и влажности в складских помещениях

8. Инструкции:

- по охране труда и пожарной безопасности,

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

