

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом № 5-од от 12.01.2021г

Заведующий МБДОУ «Ибрагимовский  
детский сад «Алёнка»

*И.В.Елизарова*  
И.В.Елизарова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации питания воспитанников**

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Ибрагимовский детский сад «Алёнка»

Кувандыкского городского округа Оренбургской области»

с.Ибрагимово,

2021г

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Ибрагимовский детский сад «Алёнка» Кувандыкского городского округа Оренбургской области» (далее – Учреждения) разработано на основании:
    - ст.37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года N 273-ФЗ;
    - СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СанПиН 2.4.3648-20);
    - Приказом Минздравсоцразвития России №213 и Минобрнауки России №178 от 11.03.2018г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»;
    - Федеральным законом №29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (редакция от 23.04.2018г);
    - Уставом МБДОУ «Ибрагимовский детский сад «Алёнка»».
  - 1.2. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания условий для организации питания детей в Учреждении.
  - 1.3. Настоящее Положение определяет основные цели и задачи организации питания в Учреждении, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в Учреждении.
  - 1.4. Организация питания в Учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет средств бюджета, так и за счет средств родительской платы родителей (законных представителей) воспитанников.
  - 1.5. Порядок поставки определяется договором на поставку продуктов питания.
  - 1.6. Закупка и поставка товаров осуществляется в порядке, установленном Положением об организации питания в Учреждении, Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013г «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и средств родительской платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в Учреждении.
  - 1.7. Организация питания в Учреждении осуществляется штатными работниками учреждения.
- ## **2. Основные цели и задачи организации питания в Учреждении**
- 2.1. Основной целью организации питания детей в Учреждении является: создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного, сбалансированного питания воспитанников; осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Учреждении.
  - 2.2. Основными задачами при организации питания в учреждении являются:
    - обеспечение воспитанников питанием соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;

- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов Учреждения в части организации и обеспечения качественного питания.

### **3. Требования к организации питания воспитанников Учреждения.**

- 3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.
- 3.2. Требования к деятельности по формированию рациона питания и организации питания детей, производству, реализации, организации потребления продукции питания для детей, посещающих Учреждение, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение которых создает угрозу жизни и здоровья детей.
- 3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации питания, а также инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **4. Порядок поставки продуктов в Учреждение.**

- 4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.
- 4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по заявкам Учреждения, с момента подписания контракта (договора).
- 4.3. Поставка товара осуществляется поставщиком на склад Учреждения.
- 4.4. Товар передается в соответствии с накладной, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащей доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями Российского законодательства.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся продуктов, поступающих на пищеблок Учреждения.

## 5. Условия и сроки хранения продуктов

- 5.1. Доставка и хранение продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего и заведующего хозяйством.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин.
- 5.6. Учреждение обеспечено морозильной камерой, имеется кладовая для хранения сухих продуктов (мука, рис, пшено и пр.).
- 5.7. Складские помещения, холодильную камеру (холодильники) необходимо содержать в чистоте, проветривать.

## 6. Нормы питания и физиологические потребности детей в пищевых веществах.

- 6.1. Воспитанники получают четырехразовое питание (включая второй завтрак), обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25%, суточной ценности, обед 30-35%, полдник – 10-15%.
- 6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 6.3. Питание в учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста, и утверждается заведующим учреждения.
- 6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требования, которое утверждается заведующим Учреждения.
- 6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 7 лет учитывается:
  - среднесуточный набор продуктов;
  - объем блюд;
  - нормы физиологических потребностей;
  - нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
  - выход готовых блюд;
  - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
  - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд.
- 6.6. Меню - требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке в Учреждении.
- 6.7. Вносить изменения в меню- требования без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.
- 6.8. При необходимости изменений в меню-требования (недоброкачество продукта и пр.), заведующим хозяйством составляется приказ о замене

продукта. В меню - раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего учреждением.

- 6.9. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания, вывешивается меню в приемных комнатах.
- 6.10. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выход блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет повар, кладовщик.

## **7. Организация питания в Учреждении**

- 7.1. Контроль организации питания воспитанников, соблюдения меню- требования осуществляет заведующий Учреждением.
- 7.2. В Учреждении созданы условия для организации питания:
- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, оснащенным необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
  - наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующе мебелью.
- 7.3. Выдача готовых блюд разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссии в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой продукции.
- 7.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда указанного в меню.
- 7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае не готовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.
- 7.6. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).  
Суточная проба отбирается в объеме:
- порционные блюда в полном объеме;
  - холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третье блюдо) в количестве не менее 100 г.;
  - порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 7.7. Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+ 6°C. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.
- 7.8. В целях профилактики гиповитаминозов непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация третьего блюда (с согласия родителя (законного представителя)).
- 7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- использование запрещенных пищевых продуктов;

- изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных);
  - крошек и холодных супов;
  - использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;
  - пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
  - овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 7.10. В компетенцию заведующего Учреждения входит:
- Ежедневное утверждение меню- требования;
  - Контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт;
  - Капитальный и текущий ремонт пищеблока;
  - Контроль соблюдения требований СанПин 2.4.1.3049-13;
  - Обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
  - Заключение контрактов (договоров) на поставку продуктов питания с поставщиком.
- 7.11. 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.
- 7.12. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.13. 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.
- 7.14. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 7.15. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 7.16. 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;

- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда
- 7.17. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **8. Порядок учета питания**

- 8.1. К началу учебного года руководитель ДОУ издает приказ об организации питания, где определяются их функциональные обязанности.
- 8.2. Ответственный за организацию питания ежедневно осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.
- 8.3. Ежедневно ответственный по организации питания составляет меню - раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, которые подают педагоги.
- 8.4. 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.
- 8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. В меню вносятся изменения на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.
- 8.6. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости, в журнале учета материальных ценностей (журнал калорийности). Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.
- 8.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
- 8.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включается в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования Кувандыкский городской округ.
- 8.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается из бюджета (местный, областной).
- 8.10. 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.

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

- 9.1. Контроль организации питания детей осуществляет заведующий и заведующий хозяйством.
- 9.2. Заведующий несет персональную ответственность за организацию питания в Учреждении.

- 9.3. Распределение обязанностей по организации питания в Учреждении между заведующим, работниками пищеблока, заведующим хозяйством (кладовщиком) отражаются в должностных инструкциях.
- 9.4. Заведующий хозяйством (кладовщик):
- контролирует выполнение натуральных норм;
  - контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.
- 9.5. Воспитатели:
- несут ответственность за организацию питания в группе;
  - несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
  - ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
  - ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
  - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников. Планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
  - вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета;
  - контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.
- 9.6. Родители (законные представители) воспитанников:
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
  - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
  - вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
  - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.
- 10. Финансирование расходов на питание воспитанников в Учреждении**
- 10.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.
- 10.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.
- 11. Контроль организации питания**
- 11.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляют заведующий, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденные приказом заведующего; общественная комиссия по питанию (родительская общественность).
- 11.2. Заведующий обеспечивает контроль:
- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
  - выполнение договор на закупку и поставку продуктов питания;
  - условий хранения и сроков реализации продуктов питания;



- материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, инвентаря;
- обеспечение пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством посуды, спецодежды, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и инвентарем.

### 11.3. Заведующий хозяйством (кладовщик):

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

### 11.4. Бракеражная комиссия:

- контролирует закладку продуктов;
- снятие остатков;
- проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализации скоропортящихся продуктов;
- разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников; работниками ДОУ.

### 11.5. Комиссия по питанию:

- за правильной организацией питания детей;
- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- за соблюдением натуральных и денежных норм питания;
- за качеством приготовления пищи;
- за соответствием пищевых рационов физиологическим потребностям детей;
- за санитарным состоянием пищеблока и групповых помещений;
- за осуществлением индивидуального подхода к детям в процессе питания;
- освещение вопросов организации питания с родительской общественностью.

11.6. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются не реже 1 раза в год на общем родительском собрании.

## 12. Документация.

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

12.2. При организации питания воспитанников должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитанников;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню;
- технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов и готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (подаются по мере необходимости);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- наличие графика выдачи готовой продукции;
- ежедневное меню-требование на следующий день.
- инструкции: по охране труда и пожарной безопасности.

