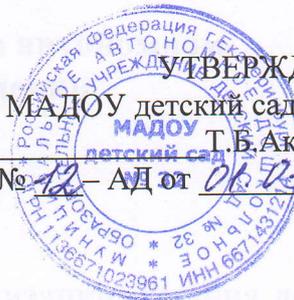


Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 32  
Муниципального образования город Екатеринбург  
620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева М.Н., д. 4  
ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ детский сад № 32

Т.Б. Акулова  
Приказ № 12 – АД от 06.03.2018



## ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 32

Принято ОСР  
Протокол № 1 от 15.11.2019

Председатель \_\_\_\_\_ Е.А.Баклаева

УТВЕРЖДАЮ:  
заведующий МАДОУ № 32  
\_\_\_\_\_ Т.Б.Акулова  
Приказ № 124/АД от 15.11.2019

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**« Об организации питания в Муниципальном автономном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**детский сад № 32 »**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 32 (далее – Учреждение).
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015 вместе с « СанПиН 2.4.1.3049-13. « Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...» от 29.05.2013г, Уставом Учреждения.

**2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ**

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **3. Принципы организации питания.**

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник - 15%
- 3.3. При организации питания администрация Учреждения руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
- 3.6. 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 обработке продуктов;
  - выход готовых блюд;
  - данные о химическом составе блюд;
  - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- Для составления ежедневного меню шеф-повар, кладовщик используют технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течение дня блюда не должны повторяться.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

- 3.11. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинская сестра, представителя администрации, представителя родительского комитета (по возможности) после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется «С» витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

- 4.1. 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.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Учреждения.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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 с первого блюда;
  - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из под первого блюда;
  - дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;

- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **5. Порядок учета питания**

- 5.1. К началу учебного года руководитель Учреждения издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. 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.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. 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.
- 5.9. 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.

## **6. Контроль организации питания**

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет заведующий Учреждения.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

### **6.3. Бракеражная комиссия .**

#### - Состав комиссии:

- Заведующий Учреждения;
- Медицинский работник;
- Представители коллектива.

#### - Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

### **6.5. Заведующий:**

Обеспечивает создание в Учреждении необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

Принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

Заключение договоров на поставки продуктов питания.

Своевременное выставление котировочных заявок, заключение муниципальных контрактов.

-Тетрадь заказов и их выполнение.

-Выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость).

-Ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком.

-Ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой.

-Закладку основных продуктов в котёл, выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц).

-Снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).

-Принимает на работу в Учреждение сотрудников только при наличии санитарной книжки.

-Осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию.

#### **6.6.Медицинская сестра:**

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- Следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.
- Контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- Контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- Контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- Следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.
- Следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.
- Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состояние кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.
- Проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.

- Ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- Старшая медицинская сестра посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.

#### **6.7.Кладовщик:**

- Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком Учреждения. Некачественные продукты не принимаются.
- На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.
- При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:
  - раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
  - товарное соседство продуктов;
  - оптимальный температурный режим;
  - соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
  - содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.
- Кладовая оборудована полками, шкафами, ларями отстоящими от пола на 15 см.
- Сыпучие продукты могут храниться в Учреждении сроком до 1 месяца.
- Запас овощей производится на срок до 7 дней.
- Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
- Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.
  - Кладовщик составляет заявки на продукты питания.

#### **6.8. Повара:**

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### **6.9.Воспитатель:**

- Формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.
- Обучает детей сервировке стола.
- Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
  - подготовка к приёму пищи;
  - обязательное тщательное мытьё рук;
  - правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;

- правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.
- Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.
- Контролирует соблюдение норм выдачи пищи младшим воспитателем.
- Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- Руководит и осуществляет контроль за работой младшего воспитателя при организации питания в группе.

#### **6.10. Младший воспитатель:**

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.
  - Следит за санитарным состоянием раздаточной.
  - Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.
  - Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков
  - Соблюдает режим питания.
  - Получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи.
  - Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
  - Готовит воду для полоскания рта.
  - Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

#### **6.11. Заместитель заведующего по АХЧ:**

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблоком и группы для организации питания в Учреждении.
- Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

7.1. Заведующий Учреждения создаёт условия для организации питания детей.

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

- 7.3.Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4.Распределение обязанностей по организации питания между заведующим Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

## **8. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении**

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения.
- 8.2.Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления.
- 8.3.Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления образования на основании таблиц посещаемости, 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.
- 8.4.Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 8.5.Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.

## **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6.Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

## **10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждения.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом заведующего Учреждения.
- 10.3.Настоящее Положение действительно до утверждения нового.

