

Рекомендовано к утверждению  
общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад №41»  
Протокол от «24» августа 2015 № 3

Приложение №  
к приказу  
МБДОУ «Детский сад № 41»  
от «24» августа 2015г. № 31

Мотивированное мнение  
педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад №41» учтено  
Протокол от «24» августа 2015 № 3



Мотивированное мнение  
профсоюзной организации  
МБДОУ «Детский сад №41» учтено  
Протокол от №21» августа №6

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке организации питания воспитанников и работников

*муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад № 41»*

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №41» (далее – Образовательная организация) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049 – 13, утвержденных Постановлением Главного государственного врача РФ от 15.05.2013 г. №26, нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», 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 благополучия 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, Уставом Образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Образовательной организации, 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. Дети, посещающие Образовательную организацию, получают четырехразовое питание, обеспечивающее суточный рацион. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед-30 - 35%, полдник – 10-15%;

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

2.3. Питание в Образовательной организации осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста (приложение 1) и утвержденного руководителем Образовательной организации.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Образовательной организации;

2.5 При составлении меню 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;
- 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.

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

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

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций;

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С - витаминизация III блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

3.1.1. В создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

3.1.2. В формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми. 3.2. Получение пищи на группу осуществляется в соответствии с графиком, утвержденным руководителем Образовательной организации.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя обязан:

3.4.1 Промыть столы горячей водой с мылом.

3.4.2 Тщательно вымыть руки.

3.4.3. Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи.

3.4.4. Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3,5 лет.

3.6. 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).

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

3.8.1. Во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом.

3.8.2. Разливают III блюдо.

3.8.3. В салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи).

3.8.4. Подается первое блюдо.

3.8.5. Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей).

3.8.6. По мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники.

3.8.7. Дети приступают к приему первого блюда.

3.8.8. По окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого. 3.8.9. Подается второе блюдо.

3.8.10. Прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. Дети, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливаются.

#### **4. Организация питания работников**

4.1. Для организации питания работников, так же как и воспитанников, используются продукты, поставляемые торговыми организациями или индивидуальными предпринимателями;

4.2. Питание работников осуществляется из общего котла (без права выноса).

4.3. Среднесуточная стоимость питания соответствует стоимости питания воспитанников.

4.4. Размер платы за питание работников в Образовательной организации подлежит перерасчету в случае предупреждения работников пищеблока об отказе от питания.

#### **5. Порядок учета питания.**

- 5.1. К началу учебного года руководитель Образовательной организации издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 12.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, 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. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.6. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ 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:
- 5.6.1. Мясо, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит.
- 5.6.2. Овощи, если они прошли тепловую обработку.
- 5.6.3. Продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная и фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 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. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ЦБО 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 родительских средств.
- 5.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Образовательной организации, бухгалтера.

5.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск.

5.12. В стоимость дневного рациона питания отклонения не допускаются.

## **6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Образовательной организации.**

6.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей.

Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

6.2. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

6.3. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Образовательной организации, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## **7. Финансирование расходов на питание воспитанников и работников в Образовательной организации.**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Образовательной организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт родительских средств.

7.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Образовательной организации.

7.4. Оплата за питание производится на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

7.5. Таблицы к положению об организации детского питания находятся в рекомендациях в СанПин.

7.6. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется работниками с полной оплатой стоимости сырьевого набора продуктов.

7.7. В соответствии с трехсторонним отраслевым соглашением между администрацией МО г. Новомосковск, комитетом по образованию и науке администрации МО г. Новомосковск и Новомосковской городской Тульской области организацией Профессионального союза работников народного образования и науке РФ осуществляется возврат стоимости обеда работникам Образовательной организации в размере 7 руб. 50 коп. в день.

7.8. Получение денежных средств за питание работников оформляется через бухгалтерию (выдачу квитанции), осуществляется бухгалтером.

7.9. Внесение платы за питание работниками Образовательной организации осуществляется 1 раз в месяц.