

Принято педсоветом  
Протокол № 3 от 26.02.2020г.

Утверждаю:  
Заведующий МКДОУ «Детский сад  
«Ивушка» с. Замьяны»  
МО «Енотаевский район»  
Чернышова А.А.  
Приказ № 43  
«27» февраля 2020 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский район»

### 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 казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Ивушка» с. Замьяны» муниципального образования «Енотаевский район», (далее – ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарноэпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г № 32 и с «СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г № 28, Уставом ДОУ.

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

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, 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 нормам СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" 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 основном пищевых веществах согласно санитарноэпидемиологическими правилами и норма СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35%; полдник, 15%.

3.3. При организации питания, администрация ДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарноэпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

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 заведующим ДОУ.

3.6. Для детей в возрасте от 1 года 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 используются 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 заведующим ДОУ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. 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. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется «С» витаминизация третьего 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 заведующим ДОУ.

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.

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 третье 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 заведующий ДООУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно ответственный 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 ДООУ, 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 ДООУ.
- 6.2. Основываясь на принципах единоличия 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 ДООУ создается и действует бракеражная комиссия:
- 6.3. **Бракеражная комиссия .**

- 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 ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.5. **Заведующий**

Обеспечивает создание в ДОУ 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;
- снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал);
- принимает на работу в ДОУ сотрудников только при наличии санитарной книжки;
- осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию;

- посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка;
- 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;

#### **6.6. Заведующий хозяйством:**

- ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов;
- все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком детского сада. Не качественные продукты в детский сад 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 ДООУ 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;

- составляет заявки на продукты питания;
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока;
- своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в ДОУ;
- приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

#### **6.7. Повар:**

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### **6.8. 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;
- 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.

#### **6.9. 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;

- организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

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

7.1. Заведующий ДООУ создаёт условия для организации питания детей;

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ;

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7. 4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим ДООУ, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

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

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Администрацией муниципального образования «Енотаевский район» Астраханской области.

8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Администрации муниципального образования «Енотаевский район», Астраханской области.

8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДООУ 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.

8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

## **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 ДОУ.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего ДОУ.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Прочитано,  
пронумеровано и  
скреплено печатью  
*А. М. Мухоморова*  
Заведующий МКДОУ  
«Детский сад «Ивушка»  
с. Замьяны»

*Чернышова А.А.*  
Чернышова А.А.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430493

Владелец Чернышова Мария Геннадьевна

Действителен с 19.04.2024 по 19.04.2025