

## Положение об организации питания детей в МБДОУ д/с «Аист»

### **I. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - законодательством Российской Федерации,
  - Примерным положением «Об организации питания детей в муниципальных дошкольных учреждениях Сургутского района» утверждённым приказом департамента образования от 03.12.2012 № 839 «Об утверждении Примерного положения об организации питания детей в муниципальных дошкольных учреждениях Сургутского района».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ «Аист» (далее Учреждение) и разработано с целью создания оптимальных условий для сохранения и укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий поставки и хранения продуктов.

### **II. Задачи организации питания.**

- 2.1. Обеспечение детей сбалансированным рациональным питанием, отвечающим физиологическим потребностям детского организма, в условиях Учреждения.
- 2.2. Обеспечение выполнения натуральных норм питания, витаминизация пищи, обогащение ее микронутриентами, в соответствии с возрастными потребностями детского организма.
- 2.3. Улучшение качества питания детей дошкольного возраста, в целях охраны и укрепления их здоровья.

### **III. Организация деятельности пищеблока.**

- 3.1. Для качественной организации детского питания работники пищеблока Учреждения должны иметь соответствующую квалификацию и руководствоваться санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиНа, своевременно проходить медицинский осмотр и иметь допуск к работе с пищевыми продуктами.
- 3.2. Дети, посещающие Учреждение получают питание, обеспечивающее 90-95 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5 %, обед — 35%, полдник — 15 %, ужин – 25 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 5 %.
- 3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.4. Питание детей в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного руководителем Учреждения.
- 3.5. На основе основного 20-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Учреждения.
- 3.6. Меню - требование составляется отдельно для каждого возраста:
  - для детей от 1,6 до 3-х лет;
  - для детей от 3 до 7 лет.
  - для детей групп КП
- 3.7. При наличии детей имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.
- 3.8. При разработке ежедневного меню для каждой возрастной группы учитываются:
  - среднесуточные наборы продуктов для каждой возрастной группы;
  - рекомендуемые объёмы блюд;
  - нормы физиологических потребностей;
  - нормы потерь при кулинарной обработке продуктов;
  - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
  - данные о химическом составе блюд;

- выход готовых блюд;
  - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных в детском питании продуктов и блюд для предупреждения возникновения острых кишечных инфекций и пищевых отравлений.
  - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.9. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.10. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Учреждения, запрещается.
- 3.11. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп, с указанием полного наименования блюд и их выхода.
- 3.13. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и выходу готовых блюд.
- 3.15. Выдавать готовую пищу детям необходимо 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.
- 3.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утверждённому руководителем Учреждения.

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

- 4.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:
- в создании безопасных условий во время приема пищи детьми;
  - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи в группы с пищеблока осуществляется в строгом соответствии с графиком получения пищи, утверждённом руководителем Учреждения.
- 4.3. Категорически запрещается:
- привлечение детей к получению пищи с пищеблока;
  - нахождение детей в обеденной зоне во время раздачи пищи.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
- промыть столы горячей водой с моющим средством;
  - тщательно вымыть и продезинфицировать руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - выполнить сервировку столов в соответствии с приёмом пищи.
- 4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 4.6. 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).
- 4.7. Подача блюд и приём пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
  - порционируют III блюдо;
  - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
  - подается первое блюдо;

- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата;
  - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приёму первого блюда;
  - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
  - порционируется и подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приёмом третьего блюда.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приёма пищи, докармливают.
- 4.9. В Учреждении должен быть организован питьевой режим. Использование кипяченой питьевой воды, при условии её хранения не более трёх часов.

#### **V. Порядок учета питания.**

- 5.1. К началу учебного года руководителем Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, к 8<sup>00</sup> утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. В случае уменьшения 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 порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.6. В последующие приемы 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 блюд детского питания:
- мясо, куры, печень (так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., их дефростируют /размораживают/). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
  - овощи, если они уже прошли тепловую обработку;
  - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая) сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость выдачи дополнительных продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).
- 5.9. При составлении меню-требования и выдачи продуктов со склада необходимо учитывать количество продуктов для контрольного блюда и порции для осуществления бракеража готовой пищи.
- 5.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

#### **VI. Финансирование расходов на питание детей.**

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и родительской платы.
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в Учреждении.
- 6.4. Начисление оплаты за питание производится Централизованной бухгалтерией 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.
- 6.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Учреждения.

## **VII. Управление и контроль за организацией питания.**

- 7.1. Управление организацией питания осуществляется на следующих уровнях:
  - Отделом дошкольного образования департамента образования администрации Сургутского района;
  - Руководителем Учреждения;
  - Медицинским работником территориального органа здравоохранения, закреплённого за учреждением;
  - Межведомственной территориальной комиссией по проведению контроля за санитарно-эпидемиологическим состоянием образовательных учреждений
- 7.2. Руководитель Учреждения:
  - 7.2.1. Создает условия для организации питания детей;
  - 7.2.2. Несёт персональную ответственность за организацию качественного и безопасного питания детей в Учреждении;
  - 7.2.3. Осуществляет:
    - Подбор и расстановку кадров по организации питания в соответствии с действующим законодательством о труде и штатным расписанием;
    - Контроль за работой персонала пищеблока.
  - 7.2.4. Обеспечивает:
    - Соблюдение требований охраны труда и жизни работников при организации питания детей;
    - Своевременное заключение договоров на поставку продуктов питания для детского сада;
    - Своевременное повышение квалификации работников пищеблока.
  - 7.2.5. Предоставляет в Централизованную бухгалтерию, необходимые документы по использованию денежных средств.
- 7.3. Медицинский работник Учреждения:
  - 7.3.1. Обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических норм и правил при организации питания в Учреждении.
  - 7.3.2. Принимает участие:
    - в приёмке продуктов в Учреждение;
    - в составлении ежедневного и перспективного меню.
  - 7.3.3. Осуществляет контроль за:
    - своевременной доставкой продуктов со склада в пищеблок, их качеством, сроками и режимом хранения;
    - соблюдением требований первичной и тепловой обработки продуктов и технологии приготовления блюд детского питания и их раздачи;
    - закладкой продуктов в блюдо;
    - организацией питания детей непосредственно в группах.
  - 7.3.4. Проводит бракераж продуктов питания и готовой пищи.
  - 7.3.5. Отбирает суточные пробы и размещает их для хранения.

### **VIII. Делопроизводство.**

При организации питания в Учреждении необходимо вести следующую документацию:

- 8.1. Должностные инструкции работников пищеблока.
- 8.2. Договоры на поставку продуктов.
- 8.3. Акты исправности гирь и весов.
- 8.4. Основное 20-дневное меню (летне-осенний и зимне-весенний вариант), с учетом выполнения натуральных норм по всем видам продуктов, микроэлементам и витаминам, соответствие меню возрасту и количеству детей.
- 8.5. Бракеражный журнал скоропортящихся продуктов.
- 8.6. Бракеражный журнал готовой продукции.
- 8.7. Картотека блюд детского питания, с указанием содержания белков, жиров, витаминов, микроэлементов.
- 8.8. Накопительная ведомость, накладные на продукты (регулярность и своевременность выписки), меню-требование.
- 8.9. Журнал температурного режима холодильного оборудования.
- 8.10. Журнал учёта дезинфекции холодильного оборудования.
- 8.11. Журнал здоровья сотрудников пищеблока.
- 8.12. График генеральных уборок помещений пищеблока.