

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Новосибирска «Детский сад № 395 «Маленькая страна»

СОГЛАСОВАНО:

Управляющий

Совет Учреждения

Протокол № 1

От 07.09.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Д/с № 395

  
С.Ф.Харченко

Приказ № 18-08 от 07.09.2023 г.



**Положение  
по организации питания  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения города Новосибирска  
«Детский сад № 395 «Маленькая страна»**

## **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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Новосибирска «Детский сад № 395 «Маленькая страна» (далее – ДОО)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Уставом ДОО.

## **2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОО.**

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОО, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОО.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм СанПиН 2.3/2.4 3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **3. Организация питания на пищеблоке**

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4 3590-20.
- 3.2. При организации питания администрация ДОО руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4 3590-20.
- 3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.4. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем ДОО.
- 3.5. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет и детей со статусом ОВЗ меню - требование составляется отдельно. При этом учитываются:
  - среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы и детей со статусом ОВЗ;
  - объем блюд для этих групп и детей со статусом ОВЗ;
  - 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, отравления;
  - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДООУ, запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ калькулятором составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню - раскладке не допускаются.
- 3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинской сестры/калькулятора, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С - витаминизация III блюда.
- 3.13. 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 ДООУ.
- 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;
  - 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;
  - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - 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 ДООУ издает приказ об организации питания детей и сотрудников, где определяется ответственный за питание, его функциональные обязанности и другие моменты, касающиеся питания.
- 5.2. Ежедневно калькулятор составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 09.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. 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.
- 5.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, мясо, овощи, фрукты, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны.
- 5.6. 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.
- 5.7. Учет продуктов ведется в ведомости контроля за рационом питания (накопительной ведомости). Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.8. 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 руководитель ДООУ.
- 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 ДООУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

### **6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания.**

Состав комиссии:

- Руководитель ДООУ
- Заведующий хозяйством
- Медицинский работник
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- 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;
- 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.

#### 6.2.2.Бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Руководитель ДОУ;
- Медицинский работник /калькулятор;
- Повар

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой пищевой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

#### 6.3.Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

##### 6.3.1.Медицинский работник/ калькулятор:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- осуществление контроля качества приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение документации в соответствии с п.9;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

##### 6.3.2.Кладовщик:

- качество доставляемых в ДОУ продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

##### 6.3.3.Повара:

- качественное приготовление пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- содержание пищеблока в соответствии с санитарными требованиями;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

##### 6.3.4.Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

#### 6.3.5. Младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованиями СанПиН.

#### 6.3.6. Заведующий хозяйством:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления ДОУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

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

- 7.1. Руководитель ДОУ 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 руководителем, медицинским работником/калькулятором, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

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

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения мэрии г. Новосибирска.
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом г. Новосибирска.
- 8.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги.
- 8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 8.7. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

### **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал «Бракераж скоропортящейся пищевой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой пищевой продукции».
- 9.3. Гигиенический журнал (сотрудники).
- 9.4. Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
- 9.5. Журнал учета температуры и влажности в складских помещениях.
- 9.6. Ведомость контроля за рационом питания.

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

- 10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом руководителя ДОУ.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.