

### **ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»  
протокол от «16» декабря 2015г.  
№ 4

### **УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 67 «Аистёнок»  
от «17» декабря 2015 г  
№ 198

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ** муниципального бюджетного дошкольного образовательного детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа (далее — Учреждение) в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 года, «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 года, ФЗ от 02.01.2000 года № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001 года; 10.01.2003 года; 22.08.2004 года, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ от 30.03.1999 года, Инструкцией по проведению С — витаминизации, учрежденной Минздравом РФ от 18.02.1994 года № 06-15/3-15.

1.2. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществлением образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования ответственность за организацию питания несет заведующий Учреждением, который осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания воспитанников (работники пищеблока, заместитель заведующего по АХЧ, старшая медсестра, старший воспитатель).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

### **2. Организация приготовления пищи на пищеблоке**

2.1. Дети, посещающие Учреждение, с 12-ти часовым пребыванием должны получать пятиразовое питание, обеспечивающее 95 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5

%, обед — 35%, полдник — 15 %, ужин - 20 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %. В промежутке между завтраком и обедом производится дополнительный приём пищи – второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту детей.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим Учреждением.

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

2.5. Для детей в возрасте от 1 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;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

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

2.8. При необходимости внесения изменений 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. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

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. Выдача готовой пищу детям производится 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. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третье и прочие блюда – не менее 100 гр. и хранятся 48 часов при  $t +2 - +6$  С в отдельном холодильнике.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация 3 блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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

3.1. Питание детей организуется в помещении группы. Доставка пищи от пищеблока до группы осуществляется в специально выделенных маркированных закрытых ёмкостях. Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюд (первое, второе, третье)

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;

- в формировании культурно – гигиенических навыков во время приёма пищи детьми.

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

3.5. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.7. 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).

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

3.9. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно соответствовать списочному составу детей в группе. Посуда храниться в буфетной групповой на решётчатых полках и (или) стеллажах. Для персонала следует иметь отдельную столовую посуду и хранить её от столовой посуды, предназначенной для детей.

3.10. Столовая и чайная посуда выделяется для каждой группы из расчёта не менее одного комплекта на одного ребёнка согласно списочному

составу детей в группе. Используемая для детей столовая и чайная посуда (тарелки, блюда, чашки) может быть изготовлена из фаянса, фарфора, а столовые приборы (ложки, вилки, ножи) – из нержавеющей стали. Не допускается использовать посуду с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную, с повреждённой эмалью, пластмассовую и столовые приборы из алюминия.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают 3 блюда;
- в салатницы раскладывают салат (порционные овощи) при наличии в меню;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.12. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **4. Контроль качества питания**

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются детям с увеличением объёма порции.

4.4. На следующий приём пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по накладной. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется накладная и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.7. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией Управления образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера УО.

4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации Старооскольского городского округа.

4.10. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается муниципальным бюджетом.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении**

5.1. Заведующий Учреждением создаёт условия для организации питания детей;

5.2. Несёт персональную ответственность за организацией питания детей в Учреждении;

5.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим Учреждением, медицинским работником, работниками пищеблока, отражаются в должностных инструкциях.