

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 9 города Крототкин  
муниципального образования Кавказский район

Принято на заседании  
Педагогического совета  
МБДОУ д/с № 9  
Протокол № 3  
от 31.01.2019 г.



Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 9  
П.Н. Демченко  
приказ № 67/1 от 31.01.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ**  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 9 города Крототкин  
муниципального образования Кавказский район

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 9 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее - МБДОУ) в соответствии в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» от 15.05.2013г.(с изменениями и дополнениями) и Уставом МБДОУ, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников.

1.2. Положение определяет порядок и условия организации питания детей дошкольного возраста (в возрасте от 3 до 7-ми лет) в МБДОУ, реализующего образовательную программу дошкольного образования, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей среднего и дошкольного возраста, принципам и методике его формирования.

## **2. Цели и задачи по организации питания.**

2.1. Цель организации питания в МБДОУ: удовлетворение физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии.

2.2. Основными задачами организации питания являются:

- обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в МБДОУ;
- выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников из расчёта 77-100% суточной потребности;
- повышение качества работы по организации питания в МБДОУ;
- создание в дошкольном образовательном учреждении системы работы по организации детского питания;
- координация деятельности МБДОУ по организации детского питания с поставщиками продуктов, с Управлением образования администрации МО Кавказский район, с муниципальным казённым учреждением «Централизованная бухгалтерия образования» (далее МКУ «ЦБО»).

## **3. Организация питания в МБДОУ.**

3.1. Правильная организация питания воспитанников в МБДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценных рационов питания;
- использование разнообразного ассортимента качественных продуктов питания, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;
- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям воспитанников различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы учреждения;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых культурно-гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития воспитанников;
- правильное сочетание питания в МБДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной-просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание воспитанников;

- учет климатических, национальных особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- контроль за работой пищеблока, доведением пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах, соблюдением требований санитарного законодательства и учётной политики в организации детского питания;
- ежедневный учет выполнения норм питания детей с предоставлением ежеквартальных, полугодовых, 9-месячных и годовых отчётов в МКУ "ЦБО".

3.2. Ответственность за организацию питания детей в МБДОУ возлагается на заведующего МБДОУ.

3.3. Кадры, занятые в организации питания в МБДОУ:

- старшая медицинская сестра;
- сотрудники пищеблока (повара);
- заведующий хозяйством;
- младшие воспитатели;
- воспитатели.

3.4. Питание в МБДОУ организовано в соответствии с примерным меню, утвержденным заведующим МБДОУ, рассчитанным не менее чем на 10 дней, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. В примерном меню должно быть обеспечено содержание белков 12 - 15% от калорийности рациона, жиров 30 - 32% и углеводов 55 - 58%. При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, а также рекомендуемый ассортимент основных пищевых продуктов для использования в питании детей в дошкольных образовательных организациях. При составлении примерного меню для детей с дневным пребыванием 10,5 часов соблюдается следующее распределение энергетической ценности (калорийности) суточного рациона между приемами пищи в %: **Завтрак (20 - 25%) 2 завтрак (5%) 3 Обед (30 - 35%) Полдник (10 - 15%) или уплотненный полдник (30 - 35%)**

3.5. Кратность приема пищи и режим питания детей по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин, второй ужин) определяется временем пребывания детей и режимом работы дошкольной образовательной организации: в МБДОУ при 10,5 - часовом режиме пребывания детей установлено 4-разовое питание (завтрак, 2-ой завтрак, обед и уплотнённый полдник).

3.6. Примерное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептов. В примерном меню не допускается повторений одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.

3.7. В примерном меню должно быть предусмотрено ежедневное использование в питании детей: молока, кисломолочных напитков, мяса (или рыбы), картофеля, овощей, фруктов,

хлеба, круп, сливочного и растительного масла, сахара, соли. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

3.8. При отсутствии каких - либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.4.1.3049-13 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам. При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

3.9. На основании утвержденного примерного меню в МБДОУ ежедневно составляется меню-требование. Возможно составление меню в электронном виде.

3.10. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню.

3.11. Для обеспечения преемственности в организации полноценного питания детей в дошкольных образовательных организациях и дома, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевыми аллергиями и сахарным диабетом.

3.12. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены согласно требований санитарного законодательства к организации детского питания.

3.13. При составлении меню используется следующая литература: - Дошкольное воспитание. «Сборник технологических нормативов, рецептов блюд и кулинарных изделий для дошкольных организаций и детских 4 оздоровительных учреждений» под общей редакцией профессора А.Я. Перевалова, 7-е издание, переработанное и дополненное. ООО Уральский региональный центр питания, 2013г. - Сборник технологических нормативов — Сборник рецептов на продукцию для питания детей в дошкольных образовательных организациях. /под ред. М.П.Могильного и В.А.Тутельяна — Москва, Дели-плюс, 2015г.

3.14. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо обеспечить выполнение технологии приготовления блюд, изложенной в технологической карте, а также соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд. При приготовлении блюд должны соблюдаться щадящие технологии: варка, запекание, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, приготовление в пароконвектомате. При приготовлении блюд не применяется жарка.

3.15. При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С- витаминизация в МБДОУ (группах) осуществляется из расчета для детей от 3 - 7 лет - 50,0 мг на порцию. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15 °С (для компота) и 35 °С (для киселя) непосредственно перед реализацией. Витаминизированные блюда не подогреваются.

3.16. В МБДОУ должен быть организован правильный питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать санитарным требованиям. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.

3.17. Помещения пищеблока дошкольной организации должны быть оборудованы необходимым исправным технологическим, холодильным и вспомогательным оборудованием и отвечать требованиям соблюдения поточности технологических процессов при приготовлении пищи детям.

3.18. Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов. При работе технологического оборудования должна быть исключена возможность контакта пищевого сырья и готовых к употреблению продуктов.

3.19. В помещениях пищеблока ежедневно проводится уборка: мытье полов, удаление пыли и паутины, протирание радиаторов, подоконников; еженедельно с применением моющих средств проводится мытье стен, осветительной арматуры, очистка стекол от пыли и копоти. Один раз в месяц проводится генеральная уборка с последующей дезинфекцией всех помещений, оборудования и инвентаря.

3.20. В помещениях пищеблока дезинсекция и дератизация проводится специализированными организациями.

3.21. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку не реже 1 раза в год, в соответствии с требованиями Законодательства РФ. Они должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносятся результаты медицинских 5 обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

3.22. Ежедневно перед началом работы медицинский работник проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья, который хранится в течение года.

#### **4. Доставка продуктов и их хранение на складе.**

4.1. Ответственность за приём доброкачественных продуктов питания, их хранение на складе, обеспечение складского учёта возлагается на заведующего хозяйством МБДОУ.

4.2 Доставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется транспортом поставщиков, оперативно, своевременно, с соблюдением условий заключенных в соответствии с федеральными законами Российской Федерации от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», договоров с Поставщиками. Транспортировка пищевых продуктов проводится в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

4.2. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в МБДОУ осуществляется при наличии документов, подтверждающих их качество и безопасность. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) сохраняются до окончания реализации продукции.

4.3. При получении продуктов питания заведующий хозяйством проверяет соответствие количества, ассортимента, качества поставленной продукции в соответствии с поданной заявкой. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на склад, который хранится в течение года.

4.4. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачественности, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и

безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае несоответствия качества продукции заведующий хозяйством отказывается от получения продукции от Поставщика, оформляет письменно письмо-претензию и вправе предъявить требования по замене продукции, а Поставщик обязан заменить некачественную продукцию на качественную.

4.6. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

4.7. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха.

4.8. Контроль соблюдения температурного режима в холодильном оборудовании ежедневно осуществляется заведующим хозяйством, результаты заносятся в журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании который хранится в течение года.

4.9. При наличии одной холодильной камеры места хранения мяса, рыбы и молочных продуктов должны быть разграничены.

4.10. Хранение продуктов в холодильных и морозильных камерах осуществляется на стеллажах и подтоварниках в таре производителя, в таре поставщика или в промаркированных емкостях МБДОУ.

4.11. Молоко хранится в той же таре, в которой оно поступило, или в потребительской упаковке.

4.12. Масло сливочное хранится на полках в заводской таре или брусками, завернутыми в пергамент, в лотках.

4.13 Крупные сыры хранятся на стеллажах, мелкие сыры - на полках в потребительской таре.

4.14. Сметана, творог хранятся в таре с крышкой. Не допускается оставлять ложки, лопатки в таре со сметаной, творогом.

4.15. Яйцо хранится в коробках на подтоварниках в сухих прохладных помещениях (холодильниках) или в кассетах, на отдельных полках, стеллажах. Обработанное яйцо хранится в промаркированной емкости в производственных помещениях.

4.16. Крупа, мука, макаронные изделия хранятся в сухом помещении в заводской (потребительской) упаковке на подтоварниках либо стеллажах на расстоянии от пола не менее 15 см, расстояние между стеной и продуктами должно быть не менее 20 см.

4.17. Ржаной и пшеничный хлеб хранятся отдельно на стеллажах и в шкафах, при расстоянии нижней полки от пола не менее 35 см. Дверки в шкафах должны иметь отверстия для вентиляции. При уборке мест хранения хлеба, крошки сметают специальными щетками, полки протирают тканью, смоченной 1% раствором столового уксуса.

4.18. Картофель и корнеплоды хранятся в сухом, темном помещении; капусту- на отдельных стеллажах, в ларях; квашеные, соленые овощи - при температуре не выше +10 °С.

4.19 Плоды и зелень хранятся в ящиках в прохладном месте при температуре не выше +12 °С. Озелененный картофель не допускается использовать в пищу.

4.20. Продукты, имеющие специфический запах (специи, сельдь), хранятся отдельно от других продуктов, воспринимающих запахи (масло сливочное, сыр, чай, сахар, соль и другие).

4.21. Кисломолочные и другие готовые к употреблению скоропортящиеся продукты перед подачей детям выдерживают в закрытой потребительской упаковке при комнатной температуре до достижения ими температуры реализации  $15\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 2\text{ }^{\circ}\text{C}$ , но не более одного часа.

## **5. Организация питания на пищеблоке.**

5.1. На основе примерного 10-дневного меню медицинским работником ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ. Для детей в возрасте от 3-х до 7-ми 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;
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

5.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Исправления в меню-требовании не допускаются.

5.3 Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

5.4. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется служебная записка с указанием причины. На основании служебной записки по МБДОУ издаётся приказ о внесении изменений в ежедневное меню питания воспитанников. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

5.5. В пищеблоке, на раздаче, вывешивается информация об ассортименте питания детей от 3 до 7 лет, с указанием полного наименования блюд и их выхода для сотрудников групп, и последующем размещении данной информации в приёмных помещениях групп.

5.6. Ежедневно, старшей медицинской сестрой, ведется учет питающихся детей с занесением данных в специальный журнал. В случае отсутствия или превышения количества присутствующих детей в МБДОУ более 3 чел. (с 3 до 7 лет отдельно), проводится корректировка ежедневного меню: осуществляется возврат продуктов, выданных на обед и полдник, или пишется дополнительное меню. Если на завтрак прибыло 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. Заведующему хозяйством необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.) на обед, полдник, ужин с формированием дополнения к меню-требованию.

5.7. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

5.8. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

5.9. Выдача приготовленной пищи с пищеблока в группы производится только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале готовой кулинарной продукции результатов оценки готовых блюд. При этом, в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. В состав бракеражной комиссии, утверждённой приказом по МБДОУ, входят: председатель комиссии- старшая медицинская сестра и члены комиссии - повар и представитель администрации детского сада.

5.10. В целях профилактики гиповитаминоза, непосредственно перед раздачей, старшей медицинской сестрой осуществляется С - витаминизация III блюда, с занесением проведённой работы в журнал витаминизации 3-х и сладких блюд, который хранится в течение года.

5.11. Выдача пищи из пищеблока в группы осуществляется строго по графику, утверждённому приказом по МБДОУ.

## **6. Организация питания детей в группах МБДОУ.**

6.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется младшим воспитателем под руководством воспитателя и заключается в:

- создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- соблюдении объёма порций каждому ребёнку в соответствии с ежедневным меню. Воспитатель группы проводит работу по формированию культурно- гигиенических навыков у детей во время приема пищи и пропаганде здорового питания у детей и их родителей.

6.2. Получение пищи с пищеблока в группу осуществляется строго по графику младшим воспитателем группы в специальной одежде и в определённую промаркированную посуду для 1-3 блюд.

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

6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

6.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

6.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности у детей старшего дошкольного возраста во время приёма пищи воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебницы с хлебом и столовые приборы: тарелки для 1 блюда, вилки, ложки, ножи, стаканы (чашки);



- младший воспитатель разливает III блюдо из общей ёмкости для 3 блюд в стаканы (чашки) на каждом столе. Ёмкость с 3 блюдами ставится на стульчик рядом с детским столом;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают (порционные овощи). Овощи (салаты) раскладываются порционно каждому ребенку на специальном столе для раздачи пищи младшим воспитателем и подаются на детские столы;
- подается первое блюдо так же, как и 3 блюдо (из ёмкости для 1 блюда в тарелки на каждом столе) - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель и воспитатель убирают со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель и воспитатель убирают со столов тарелки для первого блюда и подают второе блюдо, разложенное по тарелкам на специальном столе для раздачи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

Такой же порядок подачи и приёма блюд во время завтрака и полдника (за исключением салата и первого блюда). Второй завтрак дети получают в группе за обеденными столами. Фрукты нарезаются младшим воспитателем при подаче их на стол.

## **7. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств, выделенных на организацию питания.**

7.1. 2 раза в год: в сентябре и в январе в МБДОУ издается приказ об организации питания в МБДОУ, в котором определены: состав Совета по питанию, ответственные за организацию питания, члены бракеражной комиссии, обязанности ответственных за питание.

7.2. Ответственной за организацию питания в МБДОУ является старшая медицинская сестра детского сада, которая:

- составляет примерное меню и технологические карты в соответствии с требованиями санитарного законодательства и передаёт их на утверждение руководителю детского сада;
- ежедневно, в строгом соответствии с утверждённым руководителем МБДОУ примерным перспективным меню, составляет меню-требование питания детей на следующий день. Меню составляется на основании числа присутствующих детей, которые педагоги групп ежедневно, с 8.35 до 9.00, подают старшей медицинской сестре (при утреннем обходе).

7.2.1. В день питания, в 8.35, во время обхода групп старшей медсестрой при общении с воспитателем уточняется число фактически присутствующих детей. В случае отсутствия или превышения количества фактически присутствующих детей более 3 чел. (с 3-х до 7 лет отдельно), старшая медицинская сестра вносит изменения в меню-требование (оформляет возврат продуктов на склад или пишет дополнительное меню) и передает меню в работу сотрудникам пищеблока.

7.2.2. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и вносят изменения в меню.

7.2.3. В случае изменения количества детей на последующие приемы пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврату подлежат продукты: мясо, яйцо, консервация - овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерс-

кие изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания и дефростированная: рыба, срок реализации которой не позволяет ее дальнейшее хранение.

7.2.4. В случае, если по письменному заявлению родителя ребенок приходит в сад в более позднее время (после выдачи завтрака), воспитатели обязаны оставить порцию для данного воспитанника. Если воспитанников по письменному заявлению родителей (законных представителей) забирают из МБДОУ до обеда или полдника, то приготовленные порции делятся на тех детей, которые остались в группах, из которых ушли дети. Списание не востребуемых порций оформляется бракеражной комиссией с составлением соответствующего акта.

7.2.5. В случае форс-мажорных обстоятельств, не зависящих от МБДОУ (аварии, отключение света, воды и др.), возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

-мясо, куры, рыба после дефростации (размораживания);

-овощи, если они прошли тепловую обработку;

-продукты, если срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Возврату на склад подлежат все продукты, кроме скоропортящихся и вскрытых упаковок.

7.2.6. В случае образования небольших остатков продуктов питания в результате изменения численности детей, с целью выполнения сроков их реализации, производится корректировка выхода фактических порций (в сторону увеличения). Списание остатков продуктов оформляется бракеражной комиссией с составлением соответствующего акта.

7.3. Получение продуктов питания со склада производится по меню- требованию на выдачу продуктов питания по форме 0504202 ОКУД.

7.4. Аналитический учет продуктов питания ведется в оборотной ведомости по нефинансовым активам, записи в которую производят на основании 11 данных накопительной ведомости по приходу продуктов питания и накопительной ведомости по расходу продуктов питания.

7.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

7.6. Ежемесячно лицом, ответственным за питание составляется отчет о выполнении натуральных норм питания.

7.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании (допускаются отклонения +, - 3 ребёнка с 3-х до 7 лет отдельно). Ответственность за ведение таблиц посещаемости в группах возлагается на воспитателей групп. 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.

7.8. Расчёт финансирования расходов на питание детей в МБДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.9. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных (средств местного бюджета и внебюджетных средств детского сада (родительская плата за

присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ).

7.10. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ и среднесуточной стоимости продуктов питания.

7.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в МБДОУ. Размер указанной платы устанавливается на основании постановления администрации муниципального образования Кавказский район.

7.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Кавказский район.

7.13. Ежемесячно старшая медицинская сестра составляет отчёт о выполнении натуральных норм питания, для этого ведётся ведомость контроля за рационом питания на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. Отчёты о выполнении норм питания предоставляются в отдел питания муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия образования» за 1 квартал, за 1 полугодие, за 9 мес. и год в сроки определённые приказом управления образования администрации МО Кавказский район.

## **8. Взаимодействие с поставщиками по обеспечению качества поставляемых пищевых продуктов.**

8.1. Поставка продуктов питания в МБДОУ осуществляется Поставщиками, с которыми заключены контракты на поставку продуктов питания в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. Обязательства поставщиков по обеспечению МБДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимым для реализации рациона питания, порядок и сроки поставки продуктов питания, а также требования к качеству продуктов определяются контрактами (договорами), заключёнными между МБДОУ и Поставщиками.

8.3. При невыполнении поставщиком своих обязательств по договору (отказ в поставке того или иного продукта, или производит замену продуктов по своему усмотрению) необходимо направить поставщику претензию в письменной форме.

8.4. Поставка продуктов ненадлежащего качества, которые не могут использоваться в питании детей, товар не принимается у экспедитора.

8.5. При несоответствии продукта требованиям качества, которое не обнаружено при приемке товара, следует оперативно связаться с поставщиком, для того, чтобы был поставлен продукт надлежащего качества, либо другой продукт, которым можно его заменить. При отказе поставщика своевременно исполнить требование, необходимо предъявить ему претензию в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

8.6. Поставщик обязан обеспечить поставку продуктов в соответствии с утвержденным рационом питания детей и графиком работы МБДОУ. При этом поставщик обязан обеспечить соблюдение установленных сроков годности продуктов с учетом времени их предполагаемого хранения в МБДОУ. Исходя из этого, график завоза продуктов в МБДОУ подлежит согласованию с заведующим. При несоблюдении этих условий, так же, как и при поставке продуктов в сроки, делающие невозможным их использование для

приготовления предусмотренных рационом питания блюд, МБДОУ имеет право отказаться от приемки товара у экспедитора и направить поставщику письменную претензию. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов питания.

## **9. Контроль при организации питания.**

9.1. Организация контроля за соблюдением условий организации питания в МБДОУ осуществляется в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049 – 13. согласно программы производственного контроля.

9.2. Система контроля за формированием рациона питания детей включает следующие вопросы за:

- обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов – в соответствии с двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции; - соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие;
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей в процессе питания и другие.

9.3. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляется заведующим МБДОУ. Заведующим совместно с медицинским персоналом, заведующим хозяйством и поварами разрабатывается план контроля за организацией питания в МБДОУ на учебный год.

9.4. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МБДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены общего родительского собрания МБДОУ. Вся необходимая информация размещается на сайте МБДОУ.

9.5. Ответственность за организацию питания возлагается на следующих работников МБДОУ в соответствии с их должностными инструкциями:

9.5.1 Старшая медицинская сестра осуществляет контроль:

- за качеством поступающих продуктов, правильностью их закладки;
- выполнение среднесуточной нормы потребляемых ребенком продуктов, при необходимости проводит коррекцию в следующую десятидневку и по итогам месяца в накопительной ведомости просчитывает калорийность, количество жиров, белков и углеводов;
- за выдачу готовой пищи;
- отслеживает технологию приготовления пищи, соответствие веса порций меню – требованиям, а также контролирует правильность отбора и сроки хранения суточной пробы;
- проводит контроль температурных режимов хранения в холодильном оборудовании на пищеблоке.

9.5.2. Заведующий хозяйством контролирует:

- качество доставляемых в МБДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов; – организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания;
- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

9.5.3. Воспитатели групп организуют работу по:

- формированию культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формированию представлений о правильном питании;
- соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с требованием СанПиН;
- получение объёма и перечня блюд детьми в соответствии с ежедневным меню.

9.5.4. Заведующий хозяйством обеспечивает: хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

9.6. С целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей создается Совет по питанию, который осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о Совете по питанию, утверждённого заведующим МБДОУ.

9.6.1. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета по питанию его основными задачами являются анализ и контроль за:

- качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;
- правильностью выдачи и получения продуктов со склада;
- качеством приготовления пищи;
- качеством и выдачей готовых блюд;
- отбором суточной пробы;
- соблюдением требований к санитарному содержанию помещений пищеблока и кладовой;
- выполнением натуральных норм продуктов питания;
- осуществлением индивидуального подхода в процессе питания;
- освещением вопросов организации питания с родительской общественностью.

9.7. В целях улучшения качества и контроля питания в МБДОУ приказом заведующего создаётся бракеражная комиссия, деятельность которой определяется Положением о бракеражной комиссии, утвержденного заведующим МБДОУ.

Бракеражная комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

## 10. Разграничение компетенции по вопросам организации питания.

### 10.1. Заведующий МБДОУ:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ ;
- представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

10.2. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МБДОУ, заведующим хозяйством, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в их должностных инструкциях и приказе «Об организации питания в МБДОУ».

## 11. Делопроизводство в организации питания.

11.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).

№ п/п	Наименование документа	Ответственный
1	Устав МБДОУ	Заведующий
2	Положение об организации питания в МБДОУ	Заведующий
3	Положение о Совете по питанию в МБДОУ	Заведующий
4	Положение о бракеражной комиссии МБДОУ	Заведующий
5	Приказы МБДОУ	Заведующий
6	Примерное перспективное 10-ти дневное меню для организации питания детей от 3 х до 7 лет (Зима - весна, лето-осень) в дошкольных образовательных организациях с режимом работы -10,5 ч.	Старшая медсестра
7	Технологические и технико- технологические карты в соответствии с перспективным меню	Старшая медсестра
8	Журналы : - Бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок; - Бракеража готовой кулинарной продукции; -Учета температурного режима в холодильном оборудовании на пищеблоке; - Учета температурного режима в холодильном оборудовании на складе; - Осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания; -Санитарного состояния пищеблока; -Санитарного состояния групповых ячеек; -Учета витаминизации 3-х и сладких блюд;	Заведующий хозяйством  Старшая медсестра Старшая медсестра  Заведующий хозяйством  Старшая медсестра  Старшая медсестра Старшая медсестра, младший воспитатель Старшая медсестра
9	Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности	Старшая медицинская сестра

10	Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах.	Старшая медицинская сестра
11	Отчёты по выполнению норм питания	Старшая медсестра
12	Табеля посещаемости групп	Воспитатели
13	Акты, справки по результатам контроля	Заведующий
14	Протоколы Совета по питанию	Председатель Совета по питанию
15	Протоколы педсовета по вопросам питания	Старший воспитатель
16	Протоколы Общего собрания трудового коллектива, включающие вопросы по организации питания в МБДОУ	Заведующий
17	Инструкции: -по охране труда и пожарной безопасности, -по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МАДОУ	Заведующий
18	Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей	Воспитатели групп

## **12. Отчетность.**

12.1. В МБДОУ имеются отчёты по выполнению натуральных норм питания: ежемесячные, квартальные, за 1 полугодие, за 9 месяцев и год: ответственный - старшая медицинская сестра. Отчёты (квартальные, за 1 полугодие, за 9 месяцев и год) предоставляются в МКУ "ЦБО".

12.2. Ежемесячный анализ деятельности МБДОУ по организации питания воспитанников доводится до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, на общем (или групповых) родительских собраниях) по мере необходимости, но не реже одного раза в год: ответственный - старшая медицинская сестра.

12.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания:

- Данные по товарным накладным заносятся в журналы и сдаются в бухгалтерию в 2-дневный срок.
- Удостоверения и сертификаты качества хранятся в течение 30 календарных дней на продовольственном складе.
- Счета-фактуры, товарные накладные и договора с поставщиками хранятся в бухгалтерии.

## **13. Заключительные положения.**

13.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя учреждения и принимается педагогическим советом.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя учреждения по мере необходимости, выхода указаний, рекомендаций вышестоящих органов.

13.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового