

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Светлячок» г.Южи**

155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Горького, д.5  
Телефон: (8-493-47) 2-15-12, e-mail:dou\_svetlyachok@rambler.ru

**ПРИНЯТО:**

общим собранием работников МБДОУ  
детский сад «Светлячок» г.Южи  
Протокол № 1  
от «12» сентября 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

председатель профсоюзного комитета  
МБДОУ детский сад «Светлячок» г.Южи  
Папыгина /Т.М.папыгина  
«12» сентября 2015 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего МБДОУ  
детский сад «Светлячок» г.Южи

Рожкова /Ю.С.Рожкова

Приказ № 54/1  
от «12» сентября 2015 г.



**Положение об организации питания  
воспитанников и сотрудников в  
МБДОУ детский сад «Светлячок»  
г.Южи**



## 1. Общие положения.

- 1.1. Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Светлячок» г.Южи (далее по тексту - ДОУ), реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее по тексту Положение) разработано в соответствии со ст.65 Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 г.№26 (далее СанПиН 2.4.1.3049-13), «Методическими рекомендациями по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», утверждённых Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.03.2012 г №231н/178 с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.
- 1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются:
- ✓ создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием по всем пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, минеральные соли и микроэлементы;
  - ✓ соответствие энергетической ценности суточных рационов питания энерготратам воспитанников образовательного учреждения;
  - ✓ гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, включая обеспечение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд;
  - ✓ учет индивидуальных особенностей воспитанников ДОУ (потребность в диетическом питании, пищевая аллергия и прочее);
  - ✓ пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
  - ✓ оптимальный режим питания;
  - ✓ обеспечение в процессе технологической и кулинарной обработки продуктов питания их высоких вкусовых качеств и сохранения исходной пищевой ценности;
  - ✓ соответствие сырья и продуктов, используемых в питании воспитанников ДОУ, гигиеническим требованиям к качеству и безопасности продуктов питания, предусмотренным техническим регламентом о безопасности

пищевой продукции, техническим регламентом на соковую продукцию из фруктов и овощей, техническим регламентом на масложировую продукцию.

- 1.3. Настоящее Положение об организации питания вводится как обязательное для исполнения всеми:
- ✓ администрацией;
  - ✓ завхозом;
  - ✓ работниками пищеблока, воспитателями, младшими воспитателями;
  - ✓ ответственным за организацию питания.
- 1.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация питания в ДОУ.**

- 2.1. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.
- 2.2. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», за присмотр и уход за воспитанниками в ДОУ, а также за счет средств возмещения затрат, связанных с предоставлением льгот родителей (законных представителей) по плате за присмотр и уход.
- 2.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, примерным 10 дневным меню.
- 2.4. Питание воспитанников в ДОУ осуществляется согласно утвержденным нормам для детей от 1 года до 8 лет с учетом времени их пребывания в ДОУ. Для детей, находящихся в ДОУ организуется четырех разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).
- 2.5. Интервалы между приемами пищи воспитанников ДОУ составляют не менее 2 - 3 часов и не более 4 - 5 часов. При одно-, двух-, трех- и четырехразовом питании распределение калорийности по приемам пищи в процентном отношении следует составлять: завтрак – 20%, второй завтрак – 5%, обед – 30%, полдник - 15%.
- 2.6. При организации питания воспитанников ДОУ включаются в рацион питания все группы продуктов, в том числе:
- ✓ мясо и мясопродукты;
  - ✓ рыбу и рыбопродукты;
  - ✓ молоко и молочные продукты;
  - ✓ яйца; пищевые жиры;
  - ✓ овощи и фрукты;
  - ✓ крупы, макаронные изделия и бобовые;

- ✓ хлеб и хлебобулочные изделия;
  - ✓ сахар и кондитерские изделия.
- 2.7. В ДОУ существуют в соответствии с установленными санитарными требованиями следующие условия для организации питания воспитанников:
- 2.7.1. Производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным) и инвентарем.
- 2.7.2. Помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.
- 2.7.3. Квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления детского питания.
- 2.7.4. Разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанников (режим работы пищеблока, график выдачи готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).
- 2.7.5. Руководитель ДОУ назначает ответственных лиц за:
- ✓ планирование закупок продуктов питания в соответствии с нормами и меню;
  - ✓ своевременное составление первичных заявок и направление их в соответствующие инстанции для проведения закупок;
  - ✓ своевременное составление документации (мониторинга, обоснования и др.) при закупках у единственного поставщика продуктов питания, способом запроса котировок, аукционов, конкурсов;
  - ✓ исполнение заключенных договоров (контрактов);
- 2.7.6. приемку продуктов питания, включая внутреннюю экспертизу товара в соответствии со ст.41,58,94 ФЗ-44, СанПиН 2.4.1.3049-13 и бракераж, который включает в себя «Производственный контроль ДОУ»:
- ✓ органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус);
  - ✓ контроль целостности упаковки;
  - ✓ контроль сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
  - ✓ контроль санитарного состояния автотранспорта, спецодежды экспедиторов;
  - ✓ соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и выдаче блюд;
  - ✓ соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом ДОУ;
  - ✓ санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
  - ✓ правильностью отбора и хранения суточных проб;
  - ✓ порядком организации питания воспитанников в соответствии с п.4 настоящего Положения об организации питания;
- 2.7.7. Ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13, 44-ФЗ ст.41,58,94:
- ✓ Ежедневного меню-требования установленного образца;
  - ✓ Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- ✓ Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - ✓ Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - ✓ Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - ✓ Журнал здоровья.
  - ✓ расчетом и оценкой использованного на одного ребенка суточного набора пищевых продуктов, подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно).
- 2.8. Организация питания в ДООУ должна предусматривать сбалансированность и максимальное разнообразие рациона питания воспитанников, удовлетворяющего физиологические потребности детского организма в основных пищевых веществах и энергии, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность исходной пищевой ценности.
- 2.9. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых суточных норм питания в ДООУ для двух возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 8 лет), включающее примерное меню установленной формы (согласно приложению № 12 СанПиН 2.4.1.3049-13), технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем ДООУ.
- 2.10. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 — 3 раза в неделю. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН 2.4.1. 3049-13).
- 2.11. В суточном рационе питания воспитанников ДООУ оптимальное соотношение пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) рекомендуется составлять 1:1:4 (в процентном отношении от калорийности - 10 - 15, 30 - 32 и 55 - 60% соответственно).
- 2.12. На основании утвержденного Примерного перспективного меню в ДООУ ежедневно составляется меню-требование установленного образца (по форме, утвержденной приказом Минфина от 15.12.2010 № 173н) с указанием выхода блюд для воспитанников каждой возрастной группы. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству обучающихся и объему разовых порций.
- 2.13. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов в ДООУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.
- 2.15. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:
- ✓ использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН 2.4.1. 3049-13);
  - ✓ изготовление на пищеблоке ДООУ творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных), окрошек и холодных супов;
  - ✓ использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.
- 2.16. Для правильной организации питания воспитанников в ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:
- ✓ приказ и положение об организации питания;
  - ✓ приказ о назначении ответственных за проведение внутренней экспертизы качества закупаемой продукции;
  - ✓ сопроводительные документы на поступающие продукты, подтверждающие их безопасность и качество (товарно-транспортные накладные, декларации, удостоверения качества, сертификаты и др.);
  - ✓ договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
  - ✓ примерное десятидневное меню для воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 8 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
  - ✓ меню - требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 8 лет);
  - ✓ ведомость выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
  - ✓ журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
  - ✓ журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии с приложением № 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);
  - ✓ журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением № 8 таблица 1 СанПиН 2.4.1. 3049-13);

- ✓ журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением № 8 таблица 2 СанПиН 2.4.1.3049-13);
  - ✓ журнал здоровья (в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
  - ✓ заявки на продукты питания в письменном и электронном виде;
  - ✓ сведения об исполнении договоров (контрактов);
  - ✓ книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;
  - ✓ журнал отбора суточных проб.
- 2.17. При поставке продуктов питания в ДООУ предприятие-поставщик обязан предоставить все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы (ветеринарная справка формы № 4) на яйца, птицу, мясо, рыбу, колбасные изделия. Доставка поставщиком товара должна осуществляться специально оборудованным транспортным средством для доставки товара, имеющим санитарный паспорт. Поставщик должен обладать правами пользования указанным транспортным средством на праве собственности, праве аренды или другому основанию. Лица, сопровождающие продовольственное сырье и пищевые продукты в пути следования и выполняющие их погрузку и выгрузку, должны пользоваться санитарной одеждой (халат, рукавицы), иметь личную медицинскую книжку установленного образца с результатами медицинских осмотров, в т.ч. лабораторных обследований, и отметкой о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Транспортировка Товара должна быть осуществлена в соответствии с требованиями действующих санитарных правил и нормативов (СанПин).
- 2.18. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.
- 2.19. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДООУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.
- 2.20. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
- 2.21. 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.
- 2.22. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая

плита.

- 2.23. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.
- 2.23. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.
- 2.24. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.
- 2.25. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОУ.
- 2.26. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов.
- 2.27. Питание осуществляется с помощью производства кулинарной продукции непосредственно на пищеблоке ДОУ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.
- 2.28. Организация питания воспитанников в ДОУ должна сочетаться с правильным питанием ребенка в семье. Для обеспечения преемственности в организации питания целесообразно ежедневно информировать родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в ДОУ. Для этого на информационных стендах для родителей ежедневно размещается меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации родителям по организации питания детей вечером.
- 2.29. В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал ДОУ проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.



### **3. Организация работы пищеблока.**

- 3.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. Приготовление блюд осуществляется в соответствии с технологической картой.
- 3.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего ДООУ. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объёме: порционные блюда – в полном объёме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при  $t_0 +2 - +6$  С в холодильнике.
- 3.4. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

### **4. Организация питания воспитанников 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий ДООУ. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам.
- 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 мыльно-содовым раствором;
  - ✓ тщательно вымыть руки;
  - ✓ надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - ✓ проветрить помещение;
- 4.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.
- 4.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.
- 4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне (кроме дежурных).
- 4.8. 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 блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - ✓ воспитанники 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.
- 4.9. 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 столовые приборы за собой убирают дети).
- 4.10. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 4.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.
- 4.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

## **5. Порядок учета питания в ДОУ.**

- 5.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00 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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.4. 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.
- 5.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 5.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными

оформляются в остатки. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- ✓ мясо, куры, печень;
- ✓ овощи, если они 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, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.8. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 5.9. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости (журнале). Записи в ведомости (журнале) производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание.

#### **6. Финансирование расходов на питание обучающихся в ДОУ.**

- 6.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции завхоза ДОУ.
- 6.2. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 6.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств
- 6.4. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

#### **7. Контроль за организацией питания в МБДОУ.**

- 7.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1. 3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».
- 7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ к участию в контроле привлекаются: администрация ДОУ, бракеражная комиссия, ответственный за питание, члены Управляющего совета.
- 7.3. В ДОУ разрабатывается план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждается приказом заведующего.
- 7.4. Ответственные, назначенные приказом заведующего ДОУ обеспечивают контроль за:

- ✓ выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- ✓ выполнение договора на поставку продуктов питания;
- ✓ материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- ✓ обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- ✓ контроль за своевременным поступлением средств родительской платы.

7.5. Ответственный за питание ДООУ осуществляют контроль за:

- ✓ качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- ✓ технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- ✓ правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- ✓ работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- ✓ соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- ✓ информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- ✓ выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- ✓ выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).

7.6. Бракеражная комиссия:

- ✓ контролирует закладку продуктов;
- ✓ снятие остатков;
- ✓ проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;
- ✓ следит за соблюдением санитарных норм и правил на пищеблоке, ведением журнала учета сроков хранения и реализацией скоропортящихся продуктов;
- ✓ разрабатывает график получения приготовленных блюд по группам;
- ✓ формирует предложения по улучшению организации питания воспитанников;
- ✓ не реже одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются акты.

- 7.7. Требования бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения заведующим и работниками ДОУ.
- 7.8. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- ✓ не реже 1 раза в год на общем родительском собрании;
  - ✓ не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;
  - ✓ не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

## **8. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в ДОУ.**

### 8.1. Заведующий ДОУ:

- ✓ несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- ✓ обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- ✓ назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;
- ✓ обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании, заседании Управляющего совета;
- ✓ утверждает 10 – дневное меню;
- ✓ контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- ✓ обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- ✓ контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- ✓ обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- ✓ заключает договоры на поставку продуктов питания;
- ✓ следит за правильным использованием ассигнований на питание.

### 8.2. Ответственные по питанию:

- ✓ контролирует выполнение натуральных норм;
- ✓ контролирует ежемесячное выведение остатков на складе.

### 8.3. Воспитатели:

- ✓ несут ответственность за организацию питания в группе;
- ✓ несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ✓ ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ✓ ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- ✓ предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания воспитанников;
  - ✓ вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
  - ✓ контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.
- 8.4. Родители (законные представители) воспитанников:
- ✓ своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
  - ✓ ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
  - ✓ вправе вносить предложения по улучшению организации питания воспитанников лично;
  - ✓ вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

## **9. Организация питания сотрудников ДОУ.**

- 9.1. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется согласно письму МинПрора РСФСР от 16 февраля 1981 г. n 46-м «О порядке организации питания сотрудников общеобразовательных школ-интернатов, детских домов, специальных школ-интернатов для детей с дефектами умственного и физического развития, интернатов при школах с полным государственным обеспечением, санаторно-лесных школ, санаторных школ-интернатов, специальных школ для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания, дошкольных учреждений».
- 9.2. В соответствии со ст. 108 Трудового кодекса Российской Федерации руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить работникам учреждения возможность отдыха и приёма пищи.
- 9.3. Сотрудники детского сада имеют право на получение одноразового питания в день (обеда), состоящее из первого, второго, третьего блюда и хлеба.
- 9.4. Питание сотрудников в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным для воспитанников учреждения.
- 9.5. В меню-требование на выдачу продуктов питания (Ф № 0504202 ОКУД) вносятся данные о расходе продуктов для организации питания сотрудников в специально отведённые колонки «Для обслуживающего персонала». Меню-требование является основным документом для приготовления на пищеблоке пищи для сотрудников.

- 9.6. Вносить изменения в утверждённое меню без согласования с заведующей ДООУ запрещается.
- 9.7. Сотрудник пищеблока, назначенный приказом заведующей, ежедневно ведёт учёт питающихся сотрудников с занесением данных в Табель по питанию сотрудников и информирует должностное лицо, ответственное за составление меню-требования, о количестве заявленных порций для питания сотрудников накануне предшествующего дня, указанного в меню.
- 9.8. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).
- 9.9. Норма питания сотрудников определяется соответственно по норме питания детей дошкольных групп. Объем пищи и выход готовых блюд для сотрудников должны строго соответствовать данным, указанным в меню-требовании.
- 9.10. Выдача пищи для питания сотрудников, работающих на группах, осуществляется по графику выдачи готовой пищи на группы. Выдача пищи для питания сотрудников, не работающих на группах, осуществляется после выдачи готовой продукции для детей на все возрастные группы.
- 9.11. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва, согласно «Правил внутреннего трудового распорядка ДООУ».
- 9.12. Приём пищи другими сотрудниками ДООУ осуществляется в специально отведённом месте в установленный час обеденного перерыва для отдыха, определённого приказом заведующего ДООУ в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка ДООУ.
- 9.13. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.
- 9.14. Ежемесячно табель по питанию сотрудников направляется в бухгалтерию ДООУ, где производится расчёт сумм, потраченных на питание каждого сотрудника. Оплата питания сотрудниками производится в кассу бухгалтерии ДООУ ежемесячно, до 22 числа месяца, следующего за отчетным.
- 9.15. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на внебюджетный счет ДООУ.
- 9.16. Бухгалтерия ведёт учёт расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников детского сада.
- 9.17. Заведующий ДООУ ответственный за установленный в соответствии с настоящим Положением порядок питания сотрудников.