

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Большеполянский детский сад

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего  
от 11.01.2021г. № 3 о/д  
Т.М.Серова



**ПОЛОЖЕНИЕ**

об организации детского питания в МБДОУ Большеполянском  
детском саду Большебогданского района Нижегородской области.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по организации питания в ДОО разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273 –ФЗ от 29.12.2012г.»Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020г., санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения,отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России №213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г. «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральный закон №29-ФЗ от 02.01.2020г. «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников ДОО определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

1.4. Организация питания в ДОО осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счет средств бюджета, и так и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5.Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и или договором.

1.6.Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Положением о питании в ДОО, Федеральным законом №44-ФЗ от 05.04.2013г. с изменениями на 30 декабря 2020года « О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечение государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ДОО.

1.7. Организация питания в детском саду осуществляется штатными работниками ДОО.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в ДОУ.**

2.1. Основной целью организации питания в ДОУ является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в ДОУ.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников является:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов,используемых в питании;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания;
- разработка и соблюдение нормативно-правовых актов ДОУ в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ

## **3. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.**

3.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.

3.2 ДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОУ по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение.

3.4. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

3.5. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **4. Порядок поставки продуктов в ДОУ**

- 4.1 Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и ДОУ.
- 4.2. Поставщик поставляет товар отдельными партиями по заявкам ДОУ, с момента подписания контракта.
- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад ДОУ.
- 4.4. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.5. На упаковке (таре) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 4.6. Продукты поставляются в одноразовой упаковке производителя.
- 4.7. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок ДОУ, которые хранятся в течение года.

## **5. Условия и сроки хранения продуктов.**

- 5.1 Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем заведующего.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, имеют документы, подтверждающие их происхождения, качество и безопасность.
- 5.3. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов.

## **6. Организация питания в ДОУ.**

- 6.1. Контроль организации питания воспитанников ДОУ, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий.
- 6.2. В ДОУ созданы следующие условия для организации питания:  
- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи;  
Наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.
- 6.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-4 человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.
- 6.4. Меню-требования является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке ДОУ.
- 6.5. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III блюда.

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

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми;

6.7. Привлекать воспитанников ДОО к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

6.8. 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.

6.9. К сервировке стола могут привлекаться дети с 3 лет

6.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается находиться в обеденной зоне.

6.11. В группах раннего возраста детей, у которых не сформированы навыки самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **7. Порядок учета питания**

7.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

7.2. Ежедневно составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.

7.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

7.4. 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.

7.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.

7.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

7.7. 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.

7.8. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

7.9. 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.

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

8.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

8.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

8.3. Заведующий ДООУ представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

8.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

## **9. Финансирование расходов на питание детей в Организации**

9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя Организации, главного бухгалтера.

9.2. Финансирование расходов на питание в ДООУ осуществляется за счет бюджетных средств.

9.3. Объем финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в ДООУ.

## **10. Контроль организации питания**

10.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.

10.2. К началу нового года заведующий ДООУ издает приказ о назначении лица, ответственного за питание в ДООУ, определяет его функциональные обязанности.

10.3. Контроль организации питания в ДОУ, заведующий, бракеражная комиссия в составе трех-четырех человек, утвержденных приказом заведующего детским садом в соответствии с полномочиями 10.4.

10.4. Заведующий ДОУ обеспечивает контроль:

- 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;
- ежедневно 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.

10.5. Бракеражная комиссия .

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 продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

## **11. Документация**

11.1 В ДОУ должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию)

- Положение об организации питания воспитанников

- Положение об административном контроле качества питания в ДОУ

- договор на поставку продуктов

- Примерное 10 –дневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1-3 лет и от 3-7 лет) технологические карты .
- Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов
- Журнал бракеража готовой продукции
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.

## **12. Заключительные положения**

- 12.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством РФ.
- 12.2 Положение принимается на неопределенный срок.
- 12.3 После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.



