

Согласовано  
Председатель ПК И.А. Лежнева  
« 05 » марта 2021г.

Утверждено  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 134»  
Т.А. Дергунова  
от « 05 » марта 2021г.

Приказ № 48-0



## ПОЛОЖЕНИЕ

### Об организации питания

### в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Рязани «Детский сад № 134»

Рязань 2021 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Рязани «Детский сад № 134» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и СанПиН 2.3/2.4.35-90-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а так же другими нормативными документами., Методическими рекомендациями МР 2.3.6.0233-21 «Методические рекомендации к организации общественного питания населения» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 2 марта 2021 г.)

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками МДОУ.

1.4. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.

1.5. Закупка и поставка продуктов питания в МДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «О закупках товаров, работ, услуг отдельным видам юридических лиц» от 18.07.2011 №223-ФЗ на договорной основе, как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход в Учреждении.

1.6. Порядок поставки продуктов определяется договором.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Кратность питания соответствует Договору с родителями воспитанника.

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

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, утвержденным заведующим Учреждением.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет (если дети такого возраста имеются в Учреждении) и от 3-х 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 Роспотребнадзора 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 изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины.

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

2.10. Ежедневно старшей медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

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

2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд должна соответствовать нормам Сан ПиН.

2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.14. Выдача поливитаминных препаратов детям не допускается. Вместо этого при недостатке отдельных микроэлементов в меню должна использоваться специальная пищевая продукция промышленного выпуска, обогащённая витаминами и микроэлементами, а также витаминизированные напитки промышленного выпуска. Такие напитки должны готовиться в соответствии с прилагаемыми инструкциями непосредственно перед раздачей. В целях профилактики йододефицитных состояний у детей при приготовлении блюд и кулинарных изделий должна использоваться соль поваренная пищевая йодированная.

2.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

### **Организация питания детей в группах**

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется помощником воспитателя строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

- 3.4. Пред 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 4-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы (начина с группы раннего возраста);
  - разливают третье блюдо;
  - подается салат;
  - 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 блюда;
  - подается второе блюдо и порционные овощи;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.8. Прием пищи сотрудниками может осуществляться в соответствии с графиком из собственных средств.
- 3.9. В группах раннего возраста (если такие имеются в Учреждении) детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

#### **4. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

- 4.1. К началу календарного года заведующий Учреждения издаёт приказ об организации питания и назначении ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.
- 4.2. Старшая медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в Табеле посещаемости.
- 4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.
- 4.4. Старшая медицинская сестра на основании списков присутствующих детей оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

4.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, ужин) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по акту. 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.

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

4.8. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняет старшая медицинская сестра. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом.

4.12. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением администрации г. Рязани.

4.13. 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.

## **5. Контроль за организацией питания в Учреждении**

5.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН, методическими рекомендациями, документы по процедурам ХАССП и другими соответствующими нормативными документами.

ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

– в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством плодов и ягод;

– в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно, к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания, проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

5.4. В случае если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

5.5. Заведующий совместно с ответственными за организацию питания, разрабатывает план контроля за организацией питания в Учреждении на календарный год, который утверждается приказом заведующего.

5.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительского комитета, при наличии медицинской книжки и соответствующих анализов и прививок, члены общего собрания коллектива.

