

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 306» городского округа Самара  
Протокол № 4 от «14» 09 2019 г.

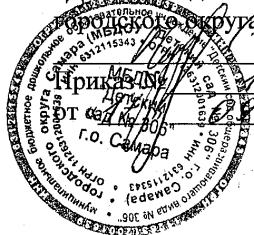
**Согласовано**

Советом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 306» городского округа Самара  
Протокол № 1 от 14.09 2019г

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида № 306»

Ю.Е. Чугунова  
105/09  
2019 г.



Рассмотрено советом родителей (законных представителей)  
Протокол от 14.09.2019 № 1

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке предоставления и организации  
питания воспитанников и сотрудников  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад общеразвивающего вида № 306»  
городского округа Самара  
(МБДОУ «Детский сад № 306» г.о. Самара)**

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 306» г. о. Самара.
- 1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников и сотрудников МБДОУ «Детский сад № 306» (далее — ДОУ).
- 1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:
  - Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
  - Федеральным Законом Российской Федерации от 24.04.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
  - Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г.,
  - «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., - ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г.,
  - -Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06- 15/3-15,
  - СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организациях»,
  - Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - Уставом Учреждения.
- 1.4. Настоящее положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (далее – воспитанники), устанавливает правила и регулирует порядок организации питания воспитанников и сотрудников ДОУ.
- 1.5. ДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении.
- 1.6. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ является: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.7. Организация питания в ДОУ осуществляется как за счет средств бюджета городского округа Самара, так и за счет средств родителей (законных представителей).
- 1.8. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 2 до 3 лет и от 3 до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования.
- 1.9. Организация питания воспитанников (получение, хранение, учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляется ООО «Кировский комбинат школьного питания», в соответствии с заключенным договором.
- 1.10. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников и сотрудников возлагается на руководство ООО «Кировский комбинат школьного питания» и заведующего ДОУ. Медицинская сестра ДОУ контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками ООО «Кировский комбинат школьного питания», работающими на пищеблоке ДОУ.
- 1.11. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ, деятельность которых связана с организацией питания.
- 1.12. Все работники ДОУ должны быть ознакомлены с Положением под роспись.
- 1.13. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на общем собрании трудового коллектива ДОУ с учетом мнения профсоюза работников ДОУ и утверждается приказом заведующего учреждения.

1.14. Копия настоящего Положения размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

## **2. Порядок организации питания воспитанников ДОУ.**

- 2.1. Питание воспитанников и сотрудников в ДОУ организовано на основании договора с ООО «Кировский комбинат школьного питания». (Договора на организацию питания с воспитанниками - с родителями, с сотрудниками). ДОУ предоставляет ООО «Кировский комбинат школьного питания» помещение пищеблока для приготовления пищи.
- 2.2. Воспитанники ДОУ получают 4-разовое (5-ти разовое) питание с дополнительным вторым завтраком, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
- 2.3. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в ДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак - 25%; второй завтрак – 5 %; обед - 35%; «уплотненный» полдник 35%. (завтрак – 25%, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%, ужин – 20%). В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи - второй завтрак, включающий кисломолочный напиток или сок и (или) свежие фрукты.
- 2.4. Питание воспитанников в ДОУ организуется в соответствии с примерным циклическим двухнедельным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для двух возрастных категорий: для детей с 2 до 3 лет и для детей с 3 до 7 лет, на летний период и на зимний период, утвержденным ООО «Кировский комбинат школьного питания» и заведующим ДОУ.
- 2.5. Примерное двухнедельное 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 рецептур. В примерном двухнедельном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.
- 2.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет 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 санитарных правил СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 2.7. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.
- 2.8. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.
- 2.9. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) - 2-3 раза в неделю.
- 2.10. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях 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.
- 2.11. На основании утвержденного ООО «Кировский комбинат школьного питания» примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для детей разного возраста.
- 2.12. Питание воспитанников должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как

варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.
- 2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля Бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.
- 2.15. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда - не менее 100 г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты - в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 -+6°C в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Бюджетным учреждением, прошедшее инструктаж.
- 2.16. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.4.1.3049-13 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке 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); крошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.
- 2.17. Доставка пищевых продуктов осуществляется ООО «Кировский комбинат школьного питания» специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 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, влажности, холодильное оборудование - контрольными термометрами.
- 2.19. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии. 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.
- 2.20. В помещении пищеблока ДОО работники ООО «Кировский комбинат школьного питания» проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику. Контроль осуществляется медицинской сестрой ДОО.
- 2.21. Работники ООО «Кировский комбинат школьного питания», занятые приготовлением пищи для воспитанников ДОО, 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. Контроль также осуществляется медицинской сестрой ДОУ.

- 2.22. Ежедневно медицинской сестрой проводится осмотр работников ООО «Кировский комбинат школьного питания», 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 отстраняются от работы больные работники или работники, в отношении которых есть подозрения на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздачи работники, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги. При обнаружении подобных нарушений медсестра ДОУ незамедлительно информирует руководство ООО «Кировский комбинат школьного питания».
- 2.23. Работающие на пищеблоке не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
- 2.24. 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 трех часов.
- 2.25. Родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче и в приемных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.
- 2.26. Ежедневно медицинской сестрой ДОУ ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников с занесением данных в Журнал учета.

### **3. Распределение обязанностей работников ДОУ по организации питания воспитанников**

#### **3.1. Заведующий Учреждением:**

- 3.1.1. При оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении;
- 3.1.2. Создает условия для организации питания детей;
- 3.1.3. При необходимости ведет претензионную работу в отношении ООО «Кировский комбинат школьного питания».

#### **3.2. Медицинская сестра:**

- 3.2.1. Знакомит родителей с примерным циклическим меню;
- 3.2.2. Контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации;
- 3.2.3. Ежедневно контролирует меню-требование на основании циклического меню и технологических карт;
- 3.2.4. Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи;
- 3.2.5. Осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд с пищеблока в группы;
- 3.2.6. Перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами Бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»;
- 3.2.7. Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб;
- 3.2.8. Заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности;
- 3.2.9. Проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»;
- 3.2.10. Осуществляет контроль организации питания в группах;
- 3.2.11. Контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 3.2.12. Совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания;

- 3.2.13. Ведет соответствующую документацию по организации питания - картотеку блюд, - накопительную ведомость, - Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».
- 3.2.14. Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- 3.2.15 Ежедневно осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника. Ведёт «Журнал здоровья».

### **3.3. Повар- бригадир (повар):**

- 3.3.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста;
- 3.3.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок;
- 3.3.3. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов;
- 3.3.4. Проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции;
- 3.3.5. Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада ООО «Кировский комбинат школьного питания» в соответствии с меню-требованием;
- 3.3.6. Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой;
- 3.3.7. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ДОУ, качественное приготовление пищи;
- 3.3.8. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню;
- 3.3.9. Отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд;
- 3.3.10. Участвует в составлении ежедневного меню.

### **3.4. Кладовщик:**

- 3.4.1. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в ДОУ;
- 3.4.2. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой;
- 3.4.3. Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»;
- 3.4.4. Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов;
- 3.4.5. Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций;
- 3.4.6. Следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»;
- 3.4.7. Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

### **3.5. Воспитатель:**

- 3.5.1. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе;
- 3.5.2. Информировать родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню;
- 3.5.3. Создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня;
- 3.5.4. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления;
- 3.5.5. Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки.
- 3.5.6. Осуществляет гигиенический уход за детьми.

### **3.6. Младший воспитатель (помощник воспитателя):**

- 3.6.1. Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи;
- 3.6.2. Приносит из кухни в группу пищу;
- 3.6.3. Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи;
- 3.6.4. Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь;
- 3.6.5. Моет, обрабатывает и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки;
- 3.6.6. Готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи.

- 3.7.1. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.
- 3.7.2. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать столы.
- 3.7.3. Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов.
- 3.7.4. Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
- 3.7.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюде кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.7.7. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
- 3.7.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
- 3.7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.
- 3.6.10. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

#### **4. Порядок учета питания**

- 4.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание.
- 4.2. Ежедневно сотрудниками ООО «Кировский комбинат школьного питания» составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00 утра, подают педагоги медицинской сестре, медицинская сестра передает информацию в ООО «Кировский комбинат школьного питания».
- 4.3. На следующий день, до 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, ответственной за питание, которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции утилизируются на пищеблоке в емкости для отходов, которые забирает ООО «Кировский комбинат школьного питания», в присутствии комиссии и оформляется акт утилизации (Приложение №1)
- 4.6. 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.
- 4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, главного бухгалтера.
- 4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации городского округа Самара.

## **5. Контроль за организацией питания воспитанников**

- 5.1. Правильную организацию питания детей в ДОУ, контроль осуществляет заведующий ДОУ, медицинская сестра, старший воспитатель, заведующих хозяйством, повар-бригадир, ревизионная комиссия ООО «Кировский комбинат школьного питания», Совет родителей.
- 5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается Бракеражная комиссия.

### **5.3. Медицинский персонал ДОУ осуществляет контроль за:**

- соблюдением условий организации питания в ДОУ на основании требований СанПиН 2.4.1.3049-13;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным циклическим меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке) – в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.;
- за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания;
- доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

**5.4. Повар- бригадир контролирует** количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.

**5.5. Заведующий хозяйством** осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции помощников и младших воспитателей и рабочих (МОП).

**5.6. Общественно-административный контроль** за организацией питания в ДОУ является одним из эффективных методов контроля за постановкой питания детей и предполагает привлечение членов Совета родителей. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др., то есть те, которые, могут без дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Совета родителей и утверждается заведующим.

## **6. Ответственность за работу по организации питания в ДОУ.**

- 6.1. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность за:
- организацию питания детей в ДОУ;
  - ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников ДОУ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников ДОУ.
- 6.2. Медицинская сестра, повар-бригадир, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.
- 6.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.
- 6.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
- 6.6. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.



## **7. Производственный контроль за организацией питания воспитанников.**

- 7.1. При организации питания в ДОО наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.
- 7.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля 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 объемов порций для детей;
  - качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.
- 7.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) 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.
- 7.4. Заведующим, совместно с медицинским персоналом, разрабатывается план контроля за организацией питания в ДОО на учебный год.
- 7.5. Один раз в год проходит внешний производственный контроль блюд на калорийность, С-витаминизацию и бак.анализ.
- 7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОО осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены Совета родителей.

## **8. Особенности организации питания сотрудников**

- 8.1. В связи с необходимостью питания сотрудников на рабочем месте разрешается сотрудникам питаться в МБДОУ «Детский сад № 306» г.о. Самара только обедом (первое блюдо, хлеб, компот - по заявлению сотрудника). Воспитатели и младшие (помощники) воспитателей, могут обедать вместе с детьми.
- 8.2. Сотрудники принимают пищу, приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных меню.
- 8.3. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых комнатах и кабинетах.
- 8.4. Бухгалтер составляет список всех сотрудников питающихся в ДОО. Для учета питающихся сотрудников ведет табель.
- 8.5. Медицинская сестра вписывает в меню для сотрудников только первое, третье блюдо и хлеб. В случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.

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

- 9.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДОО, главного бухгалтера.
- 9.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации г.о. Самара.
- 9.3. Оплата за питание льготных категорий воспитанников обеспечивается за счет бюджета г.о. Самара.
- 9.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОО на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования

бюджетных средств.

9.5. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом комплектования в ДООУ.

### **10. Требования к организации питания воспитанников, посещающих ДООУ.**

- 10.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДООУ, 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 ДООУ.
- 10.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».
- 10.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 10.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### **11. Отчетность и делопроизводство**

- 11.1. Заведующий ДООУ осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания воспитанников.
- 11.2. Отчеты по организации питания в ДООУ доводятся до всех участников образовательных отношений (на общем собрании работников, заседаниях Совета ДООУ, на общих (групповых) родительских собраниях), по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 11.3. При организации питания оформляется необходимая документация:
  - Журнал бракеража сырой продукции.
  - Журнал бракеража готовой продукции.
  - Журнал здоровья работников пищеблока.
  - Журнал учета температурного режима холодильного оборудования.
  - Журнал учета витаминизации блюд.
  - Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности.
  - Технологические карты, наготавливаемые блюда.
  - Журнал проведения витаминизации.

### **12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

- 12.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДООУ.
- 12.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя ДООУ.
- 12.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Приложение №1  
к положению о порядке организации  
питания воспитанников и сотрудников

Утверждаю  
заведующий МБДОУ «Детский сад № 306» г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ Ю.Е. Чугунова

**АКТ  
об утилизации излишне приготовленной продукции**

Дата составления «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

В связи с отсутствием в МБДОУ «Детский сад № 306» г.о. Самара воспитанников в количестве \_\_\_\_ (на основании заявки) человек комиссия в составе

1. - медсестра;
2. - кладовщик;
3. – повар-бригадир

**Произвела утилизацию не востребованных порций:**

Прием пищи	Наименование блюд	Количество утилизированных порций		
		ясли	сад	ВСЕГО
Завтрак				
Обед				
Полдник				
Ужин				

**Подписи членов комиссии:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_