

Принято на  
педагогическом Совете  
протокол № 1  
от «28» 08 2014.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ д/с № 16  
Е.В. Тихомирова  
Приказ № 44/10 от «29» 08 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации детского питания**

*муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №16 города Кропоткин  
муниципального образования Кавказский район*

- 2.3. Для обеспечения полноценного питания детей в возрасте от 3 до 6 лет требуется соблюдать следующие нормы: - среднестатистический набор продуктов для детей старшей группы, общебескодекса для этих групп, - нормы физиологических потребностей, - нормы веса при конституции детей по продуктам, имеющим одинаковую калорийность;
- нормы калорийности производимых производствами блюд;
- нормы и нормы калорийности блюд, требующие Технического регламента о производстве детских продуктов и блюд, используемых в питании детей, а также принципов формирования рационального питания, соответствующего возрасту и физическим возможностям детей;
- нормы, связанные с способами и методами приготовления;
- 2.4. Минимум калорийность каждого продукта должна быть не менее 100 ккал на 100 граммов;
- 2.5. Использование в учреждении крахмало-белковых изделий, содержащих макарону, запрещено;
- 2.6. При необходимости изменения меню или замене блюд на временные виды, предусмотрены испорченности. Продукты, содержащие искусственные красители и усилители вкуса. В меню-расчетах меню должны отсутствовать поварские изыскания. Блюда, имеющие в меню-расчетах не допускаются;
- 2.7. Для обеспечения полноценности питания работники организаций, вынужденных обогревать пищу работниками, должны иметь право на перерыв в работе с учетом реальной темперации блюда для еды;
- 2.8. Установлены единицы измерения массы всех продуктов питания в столовой и столовый ложка из ней.
- 2.9. Столовые работники обязаны лично проверять при подаче к столу готовые блюда и проверять бланк на чистоту.
- 2.10. Обеспечить прозрачность меню, чтобы открытость, доступность детей к объему рациона, характера. Столовые записи в меню блюда должны строго соответствовать действительности.
- 2.11. Столовые меню должны быть направлены только в распоряжение бюджетной комиссии в администрацию, чтобы минимизировать представителей администрации, после

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 16 города Кропоткин муниципального образования Кавказский район (далее МБДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников.

1.2.. Положение определяет порядок и условия организации питания детей дошкольного возраста (в возрасте от 2-х до 7-ми лет) в МБДОУ, реализующего общеобразовательную программу дошкольного образования, требования к качественному и количественному составу рациона питания детей дошкольного возраста, принципам и методике его формирования.

## 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ.

2.2. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

2.3. Для детей в возрасте от 2-х до 3-х лет и от 3-х до 7-ми лет меню – требование составляется отдельно. При этом учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.4. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

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

2.6. При необходимости внесения изменения в меню-требование /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.7. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.8. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в специальный журнал.

2.9. Старшая медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в меню и проверять блюда на выходе.

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

2.11. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, старшей медсестры и представителя администрации, после

снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда

2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медсестры осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

### 3. 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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

3.4. 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.

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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 детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### 4. Порядок учета питания

4.1. В начале учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного лица за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, ответственному за питание, который при необходимости количества детей в меню - требовании, оформляет возврат продуктов или заполняет дополнительное меню и передает на пищеблок.

4.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, направляются на склад по акту.

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

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. Ежемесячно лицом, ответственным за питание составляется отчёт о выполнении нормативных норм питания и подаётся в УО.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МБДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств и внебюджетных средств.

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

4.10. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;

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

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения Совета муниципального образования Кавказский район.

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

## 5. Контроль при организации питания

5.1. Контроль правильной организации питания детей в учреждении обеспечивают:

- заведующий;
- старшая медсестра;
- старший воспитатель.

5.2. Контроль осуществляется за качеством питания и соблюдение санитарно-эпидемиологических требований.

5.3. Старшая медсестра осуществляет контроль за:

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

5.4. С целью оказания практической помощи в организации и осуществлении административно-общественного контроля за организацией и качеством питания детей создается Совет по питанию, который является общественным органом МБДОУ. Совет по питанию осуществляет свою деятельность в соответствии с «Положением о Совете по питанию в МБДОУ»

5.4.1 В соответствии с основными направлениями деятельности Совета по питанию

– основными задачами являются анализ и контроль:

- за качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

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

5.5. В целях улучшения качества и контроля питания в МБДОУ приказом руководителя создаётся бракеражная комиссия, которая

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов питания, а также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью составления меню;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- 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;
- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т. е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т. д.;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

### **Приложение № 1**

**Журнал**  
бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок

Дата и час поступления продовольственного сырья и пищевых продуктов	Наименование пищевых продуктов	Количество поступившего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в килограммах, литрах, штуках)	Номер товарно-транспортной накладной	Условия хранения и конечный срок реализации (по маркировочному ярлыку)	Дата и час фактической реализации продовольственного сырья и пищевых продуктов по дням	Подпись ответственного лица	Примечание*
1	2	3	4	5	6	7	8

Примечание:

\* Указываются факты списания, возврата продуктов и др.

## **Приложение № 2**

# Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании

Наименование единицы холодильного оборудования	Месяц/дни: (т в о С)					
	1	2	3	4	5	6

### **Приложение № 3**

Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд

Дат а	Наименован ие препарата	Наименован ие блюда	Количество о питающих ся	Общее количество внесенного витаминно го препарата (гр)	Время внесения препарата или приготовления витаминизированн ого блюда	Время прием а блюда	Примечан ие
1	2	3	4	5	6	7	8

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью: Челноков лист 6

Заведующий

МБДОУ  
д/с № 16



Е. В. Тихомирова

