

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 11 « Колоколычик» города Сафоново Смоленской области  
(МБДОУ д/с № 11)

**ПРИНЯТО**

На общем собрании работников  
Протокол № 1/21  
от «20» 01 2021

**УТВЕРЖДАЮ**

заведующий МБДОУ д/с № 11  
Л.А.Браницкая  
Приказ № 2  
от «21» 01 2021



**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
Протокол № 1/21-р  
от «19» 01 2021

## ПОЛОЖЕНИЕ «Об организации питания»

В ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ НА ПЛЦБЛОКЕ.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №11 «Колокольчик» города Сафоново Смоленской области (далее - Учреждение), в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001 г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 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 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания» с 01.01.2021.

1.2. В соответствии с уставом Учреждения заведующий несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания: работники пищеблока, кладовщик, медсестра, заместители, педагоги.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в Учреждении.

## **II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ.**

2.1. Воспитанники Учреждения получают 4-х разовое питание (в период между завтраком и обедом вводится дополнительный прием пищи - 2 завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты .

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 и утвержденного заведующим Учреждения.

На основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 рекомендуются суточные наборы продуктов для детей в дошкольных образовательных учреждениях (г, мл, на 1 ребенка в сутки), ассортимент основных пищевых продуктов для использования в питании, замена продуктов по белкам, жирам и углеводам.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 8 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 обработки 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 Учреждения запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню: несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта - кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Ежедневно ведется учет питающихся детей с занесением в журнал ежедневного учета детей и сотрудников с занесением данных в таблицу учета питания.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии (медработник ( в отсутствие медработника воспитатель группы ), повар, заведующий) после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, с разрешения медицинского работника осуществляется витаминизация блюд (С- витаминизация) при отсутствии в рационе витаминизированных напитков.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **III. 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 Учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных с каждым ребенком.

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

3.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

### **IV. ПОРЯДОК УЧЕТА ПИТАНИЯ, ПОСТУПЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ПРОДУКТЫ ПИТАНИЯ.**

4.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнал ежедневного учета детей, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.30 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. 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.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией 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 средств.

4.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением АМО «Сафоновский район» Смоленской области.

4.7. 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.

4.8. Договора на приобретение продуктов питания заключаются заведующим с поставщиками.

4.9. Ответственный по питанию перед приемом продуктов от поставщиков должен проверить документы на продукты: сертификат на каждый вид продукта, товарную накладную, вес, соответствие заявленному качеству продукта, срок годности и срок реализации.