

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий МАДОУ детского сада  
общеразвивающего вида № 12 «Ягодка» Алферова Л.А.  
Приказ № 42/1 от 09 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания**  
**в муниципальном автономном**  
**дошкольном образовательном**  
**учреждении детском саду**  
**общеразвивающего**  
**вида № 12 «Ягодка»**

г. Зарайск,  
Московской области

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным закон N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 нормативно-методическими документами по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденными Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., Федеральным Законом от 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» /с последующими изменениями и дополнениями/, Федеральным Законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями), Инструкцией по проведению С - витаминизации, утвержденной Минздравом Российской Федерации от 18.02.1994г. № 06-15/3-15, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», СанПиН 2.4.1.3049-13, Уставом учреждения.
- 1.2. В соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляющий контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, завхоз, медсестра, педагоги/.
- 1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников разработанный с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

## 2. Порядок учета и контроля питания, поступления и расходования денежных средств

- 2.1. Источником финансирования организации питания в ДОУ является родительская плата и средства бюджета Зарайского муниципального района.
- 2.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МАДОУ, завхоза.  
Сумма средств, полученная в качестве родительской платы, направляется на оплату продуктов питания. Сумма средств, оставшаяся после оплаты расходов, необходимых на питание детей направляется на оплату расходов по содержанию детей, исходя из перечня затрат, установленных Постановлением Правительства РФ от 30.12. 2006 г. № 849 «О перечне затрат учитываемых при установлении родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования». Расходование средств родительской платы на иные цели не допускается.
- 2.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением Учредителя.
- 2.4. Ежедневно ответственный за питание (медсестра) осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения, а воспитатели ведут табель учета посещаемости детей. В конце месяца, согласно табелю посещаемости детей, МКУ «Центральной бухгалтерией учреждений образования» производится расчет, оформляется квитанция и выдается родителям. Оплату за питание детей в ДОУ родители производят авансом через Банк на счет учреждения. В случае непосещения детьми детского сада происходит перерасчет в следующем месяце.  
Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 2.5. 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.
- 2.6. В целях контроля за качеством приготовления пищи, соблюдения технологии приготовления пищи, и выполнения санитарно-гигиенических требований в ДОУ создается

комиссия в составе не менее 3 человек по организации из состава администрации, педагогов, медсестры, родителей.

2.7. Бракеражную комиссию возглавляет медсестра. В состав бракеражной комиссии входят:

– медсестра, заведующий, воспитатель (старший воспитатель).

При отсутствии медсестры в состав комиссии могут входить педагоги.

2.8. Бракеражная комиссия в своей деятельности руководствуется СанПиНами, сборниками рецептур, технологическими картами, ГОСТами.

2.9. **Основные задачи «Бракеражной комиссии»**

Оценка органолептических свойств приготовленной пищи.

Контроль за полнотой вложения продуктов в котел.

Предотвращение пищевых отравлений.

Контроль за соблюдением технологии приготовления пищи.

Обеспечение санитарии и гигиены на пищеблоке.

Контроль за организацией сбалансированного безопасного питания.

Сроки реализации продуктов;

2.10. Бракеражная комиссия ежедневно проводит снятие бракеражной пробы за 30 минут до начала раздачи готовой пищи.

Бракеражную пробу берут из общего котла, предварительно перемешав тщательно пищу в котле. Бракераж начинают с блюд, имеющих слабовыраженный запах и вкус (супы и т.п.), а затем дегустируют те блюда, вкус и запах которых выражены отчетливее, сладкие блюда дегустируются в последнюю очередь.

2.11. Результаты бракеражной пробы заносятся в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью: хранится у медсестры.

2.12. Органолептическая оценка дается на каждое блюдо отдельно и должна соответствовать технологическим картам блюд.

2.13. При оценке «неудовлетворительно» блюдо не допускается к раздаче, и бракеражная комиссия ставит свои подписи в Журнал бракеража готовой кулинарной продукции «К раздаче не допускаю» напротив того блюда которое не соответствует качеству.

2.14. Оценка качества блюд и кулинарных изделий заносится в журнал установленной формы и оформляется подписями всех членов бракеражной комиссии.

2.15. Оценка качества «К раздаче не допускаю» обсуждается на аппаратном совещании при заведующем.

Лица, виновные в неудовлетворительном приготовлении блюд и кулинарных изделий, привлекаются к ответственности.

2.16. Ответственное лицо проверяет наличие контрольного блюда и суточной пробы.

2.17. Бракеражная комиссия определяет фактический выход одной порции каждого блюда. Фактический объем первых блюд устанавливается путем деления емкости кастрюли или котла на количество выписанных порций. Для вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. взвешивают всю кастрюлю или котел, содержащий готовое блюдо, и после вычета массы тары делят на количество выписанных порций. Если объемы готового блюда слишком большие, допускается проверка вычисления фактической массы одной порции каш, гарниров, салатов и т.п. по тому же механизму при раздаче в групповую посуду.



2.18. Проверку порционных вторых блюд (котлеты, тефтели и т.п.) производят путем взвешивания пяти порций в отдельности с установлением равномерности распределения средней массы порции, а также установления массы 10 порций (изделий), которая не должна быть меньше должной (допускаются отклонения +3% от нормы выхода).

2.19. Для проведения бракеража необходимо иметь на пищеблоке весы, пищевой термометр, чайник с кипятком для ополаскивания приборов, две ложки, вилку, нож, тарелку с указанием веса на обратной стороне (вмещающую как 1 порцию блюда, так и 10 порций), линейку.

### 3. Основные требования к организации питания на пищеблоке.

3.1. Воспитанники МАДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 80-95% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед — 30-35%, полдник — 30-35%.

3.2. Суммарный объем блюд должны соответствовать возрасту ребенка.

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню разработанным на основе Методических указаний города Москвы, 2007. Разработано: Конь И.Я.; Мосов А.В.; Тобис В.И; Цапенко М.М. и другие « Организация питания в дошкольных образовательных учреждениях» и Сборник рецептур блюд и кулинарных изделий для питания детей в дошкольных организациях. Под ред. М.П. Могильного и В.А. Тутельяна, 2011 год, в соответствии физиологическими потребностями в пищевых веществах и нормами питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим ДОУ.

Примерное меню должно содержать информацию о пищевых веществах (белках, жирах, углеводах), энергетической ценности, витаминизации, ссылку на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептур для детского питания.

Наименование блюд должно соответствовать их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептур.

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование для следующего дня и утверждается заведующим МАДОУ.

3.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню – требование составляется отдельно.

3.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

3.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию должны иметься у медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

3.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается. Возврат и дополнение продуктов в меню требование производится до 9.00. медсестрой и завхозом.

Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

3.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта/ медсестрой составляется служебная записка на имя руководителя с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.

3.11. Для обеспечения преемственности питания детей дома воспитатели и медсестра информируют родителей об ассортименте питания ребенка в ДОУ, вывешивая меню на информационный стенд с указанием полного наименования блюд и их выхода.

3.12.. Ежедневно медсестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в таблицу посещаемости.

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

3.14. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. Состав бракеражной комиссии утверждается приказом руководителя. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. 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.

3.15.. После приготовления пищи поварами отбирается суточная проба (в полном объеме), стерильными ложками в стерильную и маркированную банку с плотно закрывающейся крышкой и хранится 48 часов.

3.16. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом – медсестрой .

3.17. В ДОУ организован питьевой режим. Питьевая вода выдается на группы согласно графику. Кипяченая вода хранится не более 3 часов.

3.18. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, повар под контролем медицинского работника осуществляется С- витаминизация охлажденного III - блюда, с занесением данных в журнал.

3.19.. В случае отсутствия медсестры, заведующей, контроль за закладкой продуктов, производят воспитатели дежурных групп.

#### 3.20. Завхоз:

- Постоянно следит за качеством поступающей продукции с базы, сроками их реализации, наличии сопроводительных документов, сертификатов (документы удостоверяющие качество и безопасность продукции должна сохраняться до окончания реализации продукции: маркировка, ярлыки, подтверждение происхождения товара)
- Соблюдает правила хранения продуктов, следит за t-режимом и влажностью воздуха в кладовых комнатах и t-режимом холодильного оборудования.
- Соблюдает правила хранения мяса, рыбы, яиц и др.
- Соблюдает правила личной гигиены.

#### 3.21. Повара:

- Продукты, получаемые из кладовой принимают по весу и следят за качеством продуктов.
- Ежедневно оставляет суточную пробу на 48 часов в полном объеме.
- Соблюдают технологию приготовления салатов, запеканок, омлетов и т.д работают только по технологическим картам.
- Соблюдает норму закладки жидкости в 1,2 и 3 блюдо.
- Выдают пищу на группы только по весу и согласно утвержденному графику.
- Повара несут персональную ответственность за калорийность, качество питания,
- Соблюдают правила личной гигиены, санитарного состояния пищеблока.

## 4. Организация питания детей в группах

4.1. Питание детей организуется в помещении групповой комнаты. Доставка пищи от пищеблока до групповой комнаты осуществляется в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях. Маркировка должна предусматривать групповую принадлежность и вид блюда.

4.2. 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.

Воспитатели при организации питания в группах контролируют:

- соблюдение и доведение норм питания на ребенка.
- сервировку стола, организацию дежурства.
- соблюдение питьевого режима.
- соблюдение правил личной гигиены, воспитание навыков культуры питания.

4.3. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

4.5. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- организовать сервировку столов в соответствии с приемом пищи;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- получить пищу с пищеблока согласно графику в специально выделенных промаркированных закрытых емкостях по весу в соответствии с меню.
- довести норму питания до каждого ребенка
- соблюдать и правила режим мытья посуды
- учить детей сервировке стола, правилам поведения за столом.
- соблюдать правила личной гигиены.

4.7. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

4.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю, младшему воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети на специально отведенный стол).

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

4.10. 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, помощник воспитателя 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.

4.11. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно для привития культурно гигиенические навыки (исключение в младшей группе).

4.12. В группах младшего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, детей докармливают воспитатели и младшие воспитатели.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ.

На основании письма Министерства просвещения РСФСР от 16.02.1981 г. №46-М «О порядке организации питания сотрудников дошкольных учреждений».

1. Питание сотрудников в детском саду осуществляется на основании принятых заявлений от сотрудников на начало календарного года.
2. Питание сотрудников осуществляется в учреждении (без права выноса). Воспитатели принимают пищу вместе с детьми, остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.



3. Продукты для питания ежедневно выписывать в меню в графе «На персонал», включая весь сырьевой набор продуктов для данного блюда по норме детского сада.
4. Блюда для питания сотрудников готовятся вместе с детским питанием.
5. Объем блюд, выдаваемых с пищеблока для сотрудников, должен соответствовать норме для детей старшего дошкольного возраста.
6. Оплату стоимости питания производится по фактической стоимости выписанных продуктов.
7. Ежемесячно производится сбор денег за питание сотрудников согласно расчетам централизованной бухгалтерии на основании табеля, поданного в бухгалтерию 1-го числа каждого месяца.
8. Сбор денег производится в детском саду ежемесячно до 8-го числа (отв. Завхоз). Собранные деньги перечисляются не позднее 15 числа на внебюджетный счет ДОУ и используются на питание.
9. Снятие и постановка на питание сотрудников, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.
10. В случае не посещения детьми детского сада происходит перерасчет в следующем месяце.

#### **6. Ответственность.**

- 6.1. За нарушение санитарного законодательства руководитель учреждения, а так же должностные лица, нарушившие требования настоящих санитарных правил несут ответственность в порядке, установленном законодательством РФ.