

«ПРИНЯТО»

Общим собранием сотрудников  
МБДОУ № 30 «Белочка»  
протокол № 3  
от «01» июля 2022г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий МБДОУ  
№ 30 «Белочка»

У.С. Морозова

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В МБДОУ ДЕТСКОГО САДА №30 «БЕЛОЧКА»**

г. Пятигорск

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13, 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 02.01.2000 г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999 г., Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ детском саду № 30 «Белочка» (далее учреждение) и разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

1.3. Основными задачами организации питания детей являются: создание условий для обеспечения воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирующим качество и безопасность питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд.

1.4. Организация питания в учреждении осуществляется на договорной основе с «поставщиком» как за счёт средств бюджета, так и за счет средств родителей воспитанников.

## 2. Порядок поставки продуктов

2.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и учреждением.

Поставщик поставяет Товар отдельными партиями по заявкам учреждения с момента подписания контракта.

2.2. Поставка Товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад учреждения.

2.3. Товар передается в соответствии с заявкой учреждения, содержащей дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

2.4. Доставка Товара осуществляется специально оборудованными транспортными средствами.

2.5. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

2.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.7. Товар поставляется в одноразовой упаковке (таре).

2.8. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.

2.9. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, который хранится в течение года.

2.10. Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### 3. Особенности осуществления питания

3.1. Питание в учреждении осуществляется согласно натуральных норм, времени пребывания и возрасту детей.

3.2. Дети, посещающие учреждение, получают пятиразовое питание.

3.3. Распределение калорийности между приемами пищи:

|                    |
|--------------------|
| Завтрак (20 - 25%) |
| 2 завтрак (5%)     |
| Обед (30 - 35%)    |
| Полдник(30 - 35%)  |
| Ужин (10 - 15%)    |

В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

3.4. Расходы, составляющие стоимость продуктов, определяются на основе сложившихся цен на продукты питания, установленных натуральных норм питания в день и среднего числа дней питания одного ребенка в квартал.

3.5. Цена продуктов определяется на основе цен на продовольственные товары, сложившиеся по итогу предыдущего расчетного периода.

3.6. 10-ти дневное меню должно соответствовать натуральным нормам питания, определенным для каждой категории групп детей согласно СанПиНа.

3.7. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

3.8. Заведующий учреждением обеспечивает контроль за выполнением натуральных денежных норм.

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

3.10. Оплата за продукты питания воспитанников производится за счёт средств бюджета.

3.11. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

### 4. Организация питания в учреждении.

4.1. Контроль за организацией питания воспитанников, соблюдением меню-требования осуществляет заведующий.

4.2. В учреждении созданы следующие условия для организации питания:

наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;

наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

4.3. 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.

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню.

При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4.4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда - в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) - в



количестве не менее 100 г.; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

Пробы отбираются стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную посуду (банки, контейнеры) с плотно закрывающимися крышками, все блюда помещаются в отдельную посуду и сохраняются в течение не менее 48 часов при температуре +2 °С - +6 °С. Посуда с пробами размещается в контейнеры, маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

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

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

4.7. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-требовании не допускаются.

4.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Также в бланке меню отражается вес выхода блюда и стоимость дня.

4.9. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

4.10. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование запрещенных пищевых продуктов;

- изготовление на пищеблоке учреждения творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым 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);

- окрошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне;

- пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи);

- овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

4.11. Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник ГБУЗ СК «Городская детская больница» г. Пятигорска.

4.12. Учреждение обеспечивает охрану товарно - материальных ценностей.

4.13. В компетенцию заведующего учреждением по организации питания входит:

- ежедневное утверждение меню-требования;

- контроль за состоянием производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;

- капитальный и текущий ремонт помещений;

- контроль за соблюдением требований СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 г.;

- обеспечение пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;

- заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

4.14. 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.

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

4.16. 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.

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

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

4.19. 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;

подается первое блюдо;

дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;

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.

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

## 5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 ч. до 8.30 ч., подают педагоги.

5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

5.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по требованию.

5.5. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей. Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

5.6. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией МКУ «ЦБО» на основании табелей посещаемости. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.



5.7. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего учреждением.

5.8. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения администрации г. Пятигорска.

5.9. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом г. Пятигорска.

5.10. 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.

6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в учреждении

6.1. Заведующий учреждения создаёт условия для организации питания детей.

6.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

6.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

6.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

7. Финансирование расходов на питание воспитанников в учреждении.

7.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в учреждении.