

ПРИНЯТО  
на общем собрании (конференции)  
работников  
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»  
протокол № 1 «11» 01 2021 года

Учтено мнение Совета родителей  
протокол от «11» 01 2021 года



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
МБДОУ д/с № 29 «Маячок»  
Е.В. Чередниченко  
«11» 01 2021 года  
*Приказ № 40-00*

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 29 «Маячок»**

г. Таганрог

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 29 «Маячок» (далее - МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 52-ФЗ от 30 марта 1999 года «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями на 13 июля 2020 года); Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов». СанПиН 2.3.2.1078-01» (с изменениями на 6 июля 2011 года) (постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 6 июля 2011 года N 90).; Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утверждены постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 32; санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Утверждены постановлением Главного государственного Санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28; методическими рекомендациями об организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 марта 2012 г. N 213н/178; информационным письмом министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях».

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в МБДОУ.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию МБДОУ. Заведующий МБДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, медсестрой, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

## **2. Требования к организации питания детей, посещающих МБДОУ**

2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями,

несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью воспитанников МБДОУ.

2.2. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

2.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в учреждение осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информации об изготовителе, дате и стране изготовителе продукции, либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего учреждением. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов). 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.

2.4. 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 сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

2.5. Оборудование и содержание пищеблока соответствуют требованиям санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам СанПиН 2.3/2.4.3590-20 от 27 октября 2020 г "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", санитарным правилам СП 2.4.3648-20 от 28 сентября 2020 г. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

2.6. Для приготовления пищи используется электрооборудование.

2.7. Помещение пищеблока оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией.

### **3. Организация питания на пищеблоке**

3.1. Дети получают четырехразовое питание согласно п.8.1.2 СанПиН 2.3/2.4.3590-20. При этом завтрак составляет 20%, второй завтрак - 5%, обед - 35%, уплотненный полдник - 30% суточного рациона.

3.2. Объем пищи и выход блюд соответствует возрасту ребенка.

3.3. 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, утвержденным заведующим МБДОУ.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим МБДОУ.

3.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет меню составляется, рассчитывается отдельно, а оформляется на одном бланке Меню-требования. 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 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о наличии продуктов.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МБДОУ запрещено.

3.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего МБДОУ.

3.9. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей, а также преемственности питания, родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в каждой групповой ячейке, с указанием полного наименования блюд, объема порции.

3.10. В МБДОУ возможна замена продуктов с учетом их пищевой ценности в соответствии с приложением № 11 к СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

3.11. Ежедневно ответственным за организацию питания работником ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

3.12. При закладке основных продуктов в котел обязан присутствовать дежурный администратор и проверять блюда на выходе.

3.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, температура горячих жидких блюд и иных горячих блюд, напитков, должна соответствовать технологическим документам.

3.14. С целью упорядочения учета продуктов питания, расходуемых на приготовление суточной пробы в МБДОУ, необходимо включать ежедневно в меню-требование приготовление одной суточной пробы, состоящей из всех блюд, приготовленных на 1 ребенка в день. Суточные пробы хранятся не менее 48 часов с момента окончания срока реализации блюд в специально отведенном в холодильнике месте при температуре от +2°C до +6°C.

3.15. Суточная проба готовой продукции отбирается непосредственно после приготовления пищи (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, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

3.16. Выдача готовой пищи с пищеблока производится только с разрешения бракеражной комиссии после снятия пробы и записи результатов оценки готовых блюд в журнале бракеража готовой продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.17. В целях профилактики гиповитаминозов непосредственно перед раздачей осуществляется С - витаминизация третьего блюда.

#### **4. Организация питания детей в группах**

4.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.

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

4.4. Пред 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.

4.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают третье блюдо;
- в порционные тарелки 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 тарелки;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 5-ти лет.

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

4.8. В группах раннего возраста, детей у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

## **5. Порядок приобретения продуктов и учета питания**

5.1. К началу календарного года заведующий МБДОУ издает приказ о назначении ответственного лица за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно до 09.00 часов утра подают воспитатели групп, и на основании информации от родителей.

5.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, приготовленные блюда отпускаются в виде увеличения выхода блюд.

5.4. Выдача неиспользованных порций в виде увеличения выхода блюд оформляется членами Бракеражной комиссии с составлением акта на списание не востребованных порций (Приложение №1) и акта на возврат (дополнение) не востребованных продуктов (Приложение №2).

5.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда и полдника, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, рыба;
- овощи, если они прошли холодную и тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.6. В случае увеличения численности детей (свыше 3-х человек), чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд завтрака. Дополнительно на завтрак могут выдаваться продукты, не требующие термической обработки

(масло сливочное, сыр). Далее составляется акт на дополнение продуктов (Приложение №3) и акт на возврат (дополнение) невостребованных продуктов питания (Приложение №2) и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

5.7. Учет продуктов ведется в электронной накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ.

5.9. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

## **6. Контроль за организацией питания в МБДОУ**

6.1. Контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле за обеспечением продуктами питания (по меню и меню-требованиям);
- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) — в соответствии с технологическими картами;
- в контроле за выдачей готовой пищи из пищеблока;
- в контроле за организацией питания в группах;
- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.2. 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 МБДОУ создана и действует бракеражная комиссия.

6.2.1. Состав бракеражной комиссии:

- заведующий МБДОУ;
- медицинский работник;
- воспитатель;

Полномочия комиссии:

- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, 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;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей;

- проводит органолептическую оценку готовых блюд, т.е. определяет: ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в журнале «Бракеража готовой пищевой продукции»;

- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.2.2. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- контроль качества приготовления пищи;
- ведение журнала бракеража готовой пищевой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- организацию питания в группах.

6.3.2. Кладовщик:

- осуществление соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания поставщиком;
- качество доставляемых в МБДОУ продуктов с отметкой в журналах бракеража поступающей продукции;
- организацию их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3. Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи;
- соблюдение порядка на рабочем месте.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с требованием СанПиН 2.3/2.4.3590-20.

6.3.6. Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.3.7. Дежурный администратор:

- закладка продуктов на завтрак.

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

7.1. Заведующий МБДОУ создаёт условия для организации питания детей.



7.2. Заведующий несёт персональную ответственность за организацию питания детей в МБДОУ.

7.3. Заведующий представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

7.4. Ежемесячно ответственным лицом составляется отчет по выполнению норм питания, который предоставляется Учредителю по запросу.

7.5. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Журнал бракеража скоропортящейся пищевой продукции.

8.2. Журнал бракеража готовой пищевой продукции.

8.3. Гигиенический журнал.

8.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

8.5. Журнал проведения витаминизации третьих блюд.

8.6. Ведомость контроля за рационом питания (накопительная ведомость – диетология).

8.7 Сводка по пищевой ценности рациона.

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

9.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ.

9.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующего МБДОУ.

9.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

**Акт на списание неостребованных порций № \_\_\_**

от \_\_\_\_\_

Брачеражная комиссия в составе:

*Председатель:* \_\_\_\_\_

*Члены комиссии:* \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

1. По причине снижения численности детей в количестве \_\_\_\_\_ человек произвели увеличение выхода блюд с завтрака согласно таблице.

Прием пищи раннего/дошкольного развития	Наименование блюда	Кол-во порций	Выход блюда по меню	Выход блюда факт.

2. Возврат продуктов, предусмотренных для приготовления 2-го завтрака, обеда, полдника осуществлен согласно Акта на возврат (дополнение) неостребованных продуктов питания за исключением продуктов \_\_\_\_\_, так как срок реализации \_\_\_\_\_ г.

Члены комиссии:

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

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

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



**Акт на дополнение продуктов № \_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_

Бракеражная комиссия в составе:

*Председатель:* \_\_\_\_\_*Члены комиссии:* \_\_\_\_\_

1. По причине увеличения численности детей в количестве \_\_\_\_\_ человек произвели уменьшение выходов блюд за счет порций, приготовленных на детей согласно таблице.

Прием пищи раннего/дошкольного развития	Наименование блюда	Кол-во порций	Выход блюда по меню	Выход блюда факт.

2. Дополнение продуктов, предусмотренных для приготовления 2-го завтрака, обеда, полдника осуществлен согласно Акта на возврат (дополнение) невостребованных продуктов питания за исключением продуктов \_\_\_\_\_

так как срок реализации \_\_\_\_\_ г.

Члены комиссии:

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

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

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