

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
Протокол № 1 от 31.08.2018 г.

У Т В Е Р Ж Д А Ю:  
Заведующий МБДОУ ДСКВ № 29  
г. Ейска МО Ейский район



Н.И.Сахно

## ПОЛОЖЕНИЕ об организации детского питания в МБДОУ ДСУВ № 29 города Ейска муниципального образования Ейский район

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методическими рекомендациями, утвержденными Приказом Министерства Финансов России от 30.03.2015 года № 52-н, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в МБДОУ.

### 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4. Воспитанники ДОУ получают

2.4.1. Четырехразовое питание при 10,5 часовом пребывании:

- завтрак - (20-25%);
- второй завтрак - (5%);
- обед

(30-35%);

- полдник - (10-15%);

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

2.6. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОУ.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32% и углеводов 55-58%.

При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в ДОУ (приложение №11 к СанПиН 2.4.1.3049-13).

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

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному 10-дневному меню.

2.7. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, в рамках программы 1с ПИТАНИЕ разрабатывается меню-требование на следующий день и утверждается заведующим ДОУ.

2.8. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и от 3 до 7 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;

- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке меню-требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачества кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-требование и заверяется подписью заведующего.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на



раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.13. Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медсестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медсестрой в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДОУ.

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. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- 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.

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

#### 4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ об организации питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно назначенным ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале питания.

Журнал питания должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

Для внесения изменений в утвержденное накануне меню - требование в программе 1с питание формируется новое меню - требование с фактической численностью детей.

4.3. Меню - требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202 по ОКУД - далее - Меню - требование) является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке и применяется для оформления отпуска продуктов питания.

4.4. Меню - требование составляется ежедневно на следующий день в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и сведениями о фактическом пребывании детей в ДООУ на предшествующую дату.

Сведения подаются педагогами ответственному за питание в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.5. Меню-требование (форма 0504202 по ОКУД) заполняется в электронном виде в программе 1с питание.

4.6. Меню - требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

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

4.8. На основании меню - требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0330213 по ОКУД).

Накладная выписывается в одном экземпляре, который остается у материально ответственного лица за выдачу продуктов питания со склада.

4.9. Если на завтрак пришло более трёх детей, то для приготовления последующих видов приема пищи выписывается дополнительное меню - требование.



Для получения дополнительных продуктов питания со склада на основании дополнительного меню - требования выписывается накладная на внутреннее перемещение, передачу товаров.

4.10. В случае уменьшения количества детей до трёх человек, готовая продукция завтрака отпускается по фактическому количеству детей предыдущего дня.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, уплотнённый полдник) дети, отсутствующие в ДОУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0330213).

4.11 Накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад.

4.12. Возврату подлежат продукты: яйцо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. Списание продуктов, порций не надлежащего качества осуществляется бракеражной комиссией с оформлением соответствующего акта, в котором указывается наименование продуктов или блюд, количество продуктов или порций, подлежащих списанию, причина списания, а также то, каким образом использованы или утилизированы продукты или блюда.

4.15. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада производится в программе 1с питание, а так же ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

## 5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## 6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и поступающей родительской платы за присмотр и уход.

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

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, директора МКУ «ЦБОУ Ейского района».

6.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

## 7. Ведение специальной документации по питанию:

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

7.2. «Примерное 10 - дневное меню», утвержденное руководителем учреждения;

7.3. Карточка технологических карт приготовления блюд;

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;

7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день;

7.9. Накладная;

7.10. Акт на списание недоброкачественных продуктов;

7.11. Книга учета материальных ценностей;

7.12. Сведения о фактическом присутствии воспитанников;

7.13. Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб,

7.14. Приказ о создании комиссии по питанию;

7.15. Приказ о создании Совета по питанию;



7.16. Специальные журналы:

- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал здоровья;

7.17. Инструкции:

- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
- по охране труда и пожарной безопасности;
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.

7.18. Положение «О бракеражной комиссии»;



Всего прошито, пронумеровано \_\_\_\_\_  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_  
города Ейска \_\_\_\_\_  
Муниципального образования \_\_\_\_\_  
Заведующий МБДОУ ДСКВ  
№29 г.Ейск МО Ейский  
район \_\_\_\_\_ Н.И.Сахаров