

Утверждаю:  
Заведующая МКБДОУ «Детский сад  
№5 «Лесной» п.Тура» ЭМР  
А.А. Каненя  
Приказ № 267 г от 29.01.2021 г.



**Положение об организации питания**  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад N5 «Лесной» п.Тура»  
Эвенкийского муниципального района Красноярского края

п.Тура

## Общее положение.

1.1 Положение об организации питания воспитанников, посещающих Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 «Лесной» п.Тура» Эвенкийского муниципального района Красноярского края, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее ДОУ). Положение разработано в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы ДОО» постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26, с методическими рекомендациями по питанию детей в дошкольных организациях с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в ДОУ.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ

## 2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. В ДОУ с 10,5-часовым пребыванием детей организовано 4-разовое питание с усиленным полдником.

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

2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 20-дневным меню (2-х недельным), разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующей ДОУ.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню и утверждается заведующей ДОУ.

2.5. Приготовление блюд строго по утвержденным технологическим картам данного меню.

2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на заведующую диетическую сестру и повара детского сада.

2.7. Прием пищи проводится строго по графику утвержденному заведующей детским садом: завтрак – с 8,30 до 8,50 обед – 12.20-12.50 полдник – 15.25–15.50

2.8. Для детей в возрасте от 1,5 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 обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд;
- требования Роспотребнадзор в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

2.9. Меню подписывается поваром, принимающим продукты и заведующей по хозяйственной части, выдающей продукты.

2.10. Меню утверждаются заведующей накануне предшествующего дня, указанного в меню.

2.11. Меню является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующей ДОУ, запрещается.

2.13. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.14. Заведующий по хозяйственной части контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы. Диетическая сестра должна: -Ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. -Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией.

-Ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов.

-Ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующей, повара, и воспитатели.

2.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в приемной, с указанием полного наименования блюд, их выхода,

стоимости дневного рациона. Меню заверяется заведующей детским садом.

2.16. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.17. Заведующая или заведующий по хозяйственной части, а так же воспитатель, обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.19. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения комиссии, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.20. Повару, отвечающему за организацию питания в детском саду, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

2.21. За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов, получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу несет ответственность заведующий по хозяйственной части.

2.22. Обнаруженные некачественные продукты, их непоставка или недостача оформляются актом, который подписывает комиссия по списанию продуктов питания из работников детского сада и представитель поставщика.

2.23. Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню не позднее 14.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.24. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать бракеражную комиссию по контролю за организацией питания, утвердить положение и состав комиссии приказом заведующей ДООУ.

2.25. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по меню и технологическим картам.

2.26. Заведующей по хозяйственной части ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером.

2.27. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- картотеку технологий приготовления блюд;

- график закладки продуктов;-график выдачи готовых блюд;

- контрольное блюдо;

- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

2.28. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

### 3. 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 заведующей ДОУ.

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

3.4. Пред 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.

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 и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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;
- 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.

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

4. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.1. К началу учебного года заведующей ДОО издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

4.3. Ежедневно диетическая сестра составляет меню на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которые заполняет воспитатель. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 5 «Лесной» п.Тура»  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края**

Ул. Таежная д.15, п. Тура, Эвенкийский Муниципальный район, Красноярский край, индекс 648000

**Приказ №26/г**

**От 29.01.2021г.  
«Об утверждении положения  
по организации питания в ДОУ»**

На основании приказа Управления образования Администрации ЭМР от 21.12.2017 г. №142 «Об организации питания в муниципальных образовательных учреждениях Эвенкийского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение по организации питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №5 «Лесной» п.Тура» Эвенкийского муниципального района Красноярского края.

2. Назначить ответственных по организации питания:

- получение и хранение, выдачу продуктов завхоза А.Ю. Качуровскую.
- составление меню, качество приготовления блюд диетсестру В.Е. Эспек.

Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая Каненя А.А

