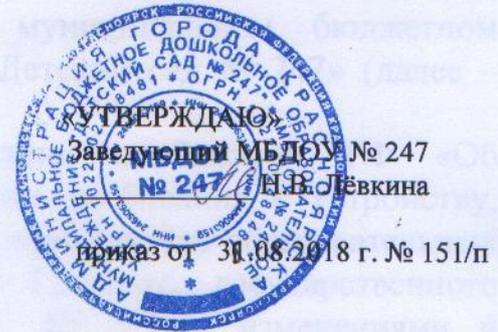


муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 247»  
660112, Красноярский край, город Красноярск, ул. Воронова, д. 3 «А»  
Тел: 224-38-31  
Email: [mdou247@mail.ru](mailto:mdou247@mail.ru) Сайт: [www.kras-dou.ru/247](http://www.kras-dou.ru/247)

«ПРИНЯТО»  
общим собранием  
трудового коллектива  
протокол № 5 от 30.08.2018  
секретарь Соловьев Солоненко Т.Д.



«ПРИНЯТО»  
общим родительским собранием  
МБДОУ № 247  
Протокол № 1 от 28.09.2018  
Секретарь Дура

### Положение Об организации питания в МБДОУ № 247

г. Красноярск

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 247» (далее – Организация)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (утвержден постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26) (с изменениями и дополнениями от 20 июля 2015 г.), Уставом Организации.

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

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

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

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным циклическим меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

- 3.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 3.4. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.
- 3.5. 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.
  - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.
- 3.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.9. Для информирования родителей меню вывешивается в приемных групп, на информационных стендах с указанием полного наименования блюд.
- 3.10. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

#### **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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем Организации.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи младший воспитатель обязан:
  - промыть столы горячей водой с мылом;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - засервировать столы.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности при подготовке к приему пищи организуется дежурство воспитанников по столовой.
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
  - дети приступают к приему первого блюда;
  - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
  - подается второе блюдо;
  - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **5. Порядок учета питания**

- 5.1. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
- 5.2. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах кладовщику.
- 5.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

- 5.5.С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.
- 5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин.
- 5.7. Учет продуктов ведется централизованной бухгалтерией на основании меню-требований и счет-фактур. Ежемесячно, в конце месяца производится сверка.

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

- 6.1.Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.
- 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 Организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:

### **6.2.1.Комиссия общественного контроля организации питания.**

Состав комиссии:

- Заведующий
- Медицинский работник
- Председатель профкома
- Представитель родительской общественности

Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
- проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- контролирует организацию работы на пищеблоке;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- 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.

## 6.2.2. Бракеражная комиссия .

Состав комиссии:

- Заведующий;
- Медицинский работник
- Повар

Полномочия комиссия:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- оценивает качество приготовленной пищи;
- ведет Журнал бракеража готовой продукции;
- оценивает санитарное состояние пищеблока;
- контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока;

6.3.2. Кладовщик:

- контролирует качество доставляемых в ДОУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организует их правильного хранения;
- контролирует соблюдение сроков реализации;
- составляет заявки на продукты питания;
- составляет ежедневное меню-требование.

6.3.3. Повар:

- контролирует качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- производит отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты изготовления пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формируют культурно-гигиенических навыки у детей при приеме пищи;
- формируют представления о правильном питании.

6.3.5. Младший воспитатель:

- соблюдают санитарные правила при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

#### 6.3.6. Зам. зав. по АХР:

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

6.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

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

- 7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 7.3. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

### **8. Финансирование расходов на питание детей в Организации**

- 8.1. Финансовое обеспечение питания осуществляется на основании Постановления Главы г. Красноярск от 21 июля 2006 года № 659 «Об установлении размера родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях города Красноярск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования».

### **9. Делопроизводство**

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал учета витаминизации блюд.

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

- 10.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.