

СОГЛАСОВАНО  
с Управляющим Советом  
Протокол № 2  
от 10.01.2020 г.

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 6  
от «09» 01 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников дошкольной группы**  
**МБОУ «Ивановская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение по организации питания в дошкольной группе разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 6 марта 2019года; СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений»; Федеральным законом № 29-ФЗ ОТ 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» в редакции от 23 апреля 2018г, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Данное Положение об организации питания воспитанников в дошкольной группе разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для организации питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящее Положение об организации питания воспитанников в дошкольной группе определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольной группе и документацию.

1.4. Организация питания в дошкольной группе осуществляется на договорной основе с «поставщиком» за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке установленном Положением о питании в дошкольной группе, Федеральным законом № 44-ФЗ от 05.04.2013г в редакции от 27 декабря 2018 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе, за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в дошкольной группе.

1.7. Организация питания в дошкольной группе осуществляется штатными работниками дошкольной группы.

## **2. Основные цели и задачи организации питания в дошкольной группе**

2.1. Основной целью организации питания в дошкольной группе является создание оптимальных условий для укрепления здоровья и обеспечения безопасного и сбалансированного питания воспитанников, осуществления контроля необходимых условий для организации питания, а также соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в дошкольной группе.

2.2. Основными задачами при организации питания воспитанников в дошкольной группе являются:

- Обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- Предупреждение (профилактика) среди воспитанников дошкольной группы инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- Анализ и оценка уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- Разработка и соблюдение нормативно-правовых актов дошкольной группы в части организации и обеспечения качественного питания в дошкольной группе.

## **3. Требования к организации питания воспитанников в дошкольной группе.**

3.1. Дошкольная группа обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными правилами и нормами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в дошкольной группе, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольную группу, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

3.3. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормам организации общественного питания, а также типовой инструкции по охране труда при работе в пищеблоке. Посуда, инвентарь, тара должны иметь соответствующие санитарно-эпидемиологическое заключение. Для приготовления пищи используется электрооборудование. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

## **4. Порядок поставки продуктов в дошкольную группу.**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и дошкольной группой.

4.2. Поставщикставляет товар отдельными партиями по заявкам дошкольной группы, с момента подписания контракта.

- 4.3. Поставка товара осуществляется путем его доставки поставщиком на склад дошкольной группы.
- 4.4. Товар передается в соответствии с заявкой дошкольной группы, содержащий дату поставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.
- 4.5. Транспортировку пищевых продуктов проводят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
- 4.6. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.
- 4.7. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 4.8. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.
- 4.9. Вместе с товаром поставщик передает документы на него, указанные в спецификации.
- 4.10. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок в дошкольную группу, который хранится в течении года.

## **5. Условия и сроки хранения продуктов.**

- 5.1. Доставка и хранения продуктов питания должны находиться под строгим контролем старшего воспитателя и медицинского работника дошкольной группы, так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.
- 5.2. Пищевые продукты, поступающие в дошкольную группу, имеют документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность.
- 5.3. 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.
- 5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до конца реализации продукции.
- 5.5. Сроки хранения и реализации особенно скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.
- 5.6. Дошкольная группа обеспечена холодильными камерами. Кроме этого имеются кладовые для хранения сухих продуктов, таких как мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия и для овощей.
- 5.7. Складские помещения и холодильные камеры необходимо содержать в чистоте и хорошо проветривать.

## **6. Нормы питания и физиологических потребностей детей в пищевых веществах.**

6.1. Воспитанники дошкольной группы получают четырехразовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед 35-40%, полдник 10-15%, ужин 20-25%.

6.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту детей.

6.3. Питание в дошкольной группе осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей питания детей дошкольного возраста, согласовано в Роспотребнадзоре и утвержденного директором СОШ.

6.4. На основе примерного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается директором СОШ.

6.5. При составлении меню-требования для детей от 3 до 7 лет учитывается:

- Среднесуточный набор продуктов
- Объем блюд
- Норма физиологических потребностей
- Норма потерь при холодной и тепловой обработке продуктов
- Выход готовых блюд
- Нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- Требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

6.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи дошкольной группы.

6.7. При необходимости внесения изменений в меню (не своевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой дошкольной группы составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью директором СОШ. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.8. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивается меню на раздаче и в приемных группах.

6.9. Контроль качества питания (разнообразия), витаминизации блюд, закладки продуктов питания, кулинарной обработки, выхода блюд, вкусовых качеств пищи, санитарного состояния пищеблока, правильности хранения и соблюдения сроков реализации продуктов осуществляет шеф-повар, старшая медсестра и кладовщик.

## **7. Организация питания в дошкольной группе**

7.1. Контроль организации питания воспитанников дошкольников группы, соблюдение меню-требования осуществляет старший воспитатель дошкольной группы.

7.2. В дошкольной группе созданы следующие условия для организации питания:

- Наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимым технологическим оборудованием и инвентарем;
- Наличие помещений для приема пищи, оснащенных соответствующей мебелью.

7.3. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее трех человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

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

7.5. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков. Выдача пищи на группы дошкольной группы осуществляется строго по графику.

7.6. 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 100г;
- Порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса и тд. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

7.7. Проба отбирается 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 - +6 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется ответственным лицом.

7.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке в дошкольной группе.

7.9. Вносить изменения в утвержденное меню-требование разрешается по таблице замены блюд.

7.10. При необходимости внесения изменения в меню-требования (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню-требование делается замена продуктов в соответствии с таблицей блюд по СанПиН и вносится в журнал замены блюд.

7.11. Для обеспечения преемственности питания родителей (законных представителей) информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд. Выхода блюда и стоимость дня.

7.12. В целях профилактики гиповитаминозов используется для приготовления третьих блюд сухая смесь для напитка с витаминами (продукт детского питания).

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

- Использование запрещенных пищевых продуктов;
- Изготовление на пищеблоке дошкольной группы творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных или рыбных);
- Окрошек и холодных супов;

- Использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне;
- Пищевых продуктов с истекшим сроком годности и явными признаками недоброкачества (порчи);
- Овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

7.14. Проверку качества пищи, соблюдения рецептур и технологических режимов осуществляет медицинский работник дошкольной группы.

7.15. Дошкольная группа обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.

7.16. В компетенцию директора СОШ по организации питания входит:

- Ежедневное утверждение меню-требования;
- Контроль состояния производственной базы пищеблока, замена устаревшего оборудования, его ремонт и обеспечение запасными частями;
- Капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
- Контроль соблюдения требований СанПин 2.4.1.3049-13;
- Обеспечение пищеблока дошкольной группы достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, и уборочным инвентарем;
- Заключение контрактов на поставку продуктов питания поставщиком.

7.17. 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.

7.18. Привлекать воспитанников дошкольной группы к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

7.19. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- Промыть столы горячей водой с мылом;
- Тщательно вымыть руки;
- Надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- Сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

7.20. К сервировке столов могут привлекаться дети с трех лет.

7.21. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

7.22. 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;
- Подается первое блюдо;
- Дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- По мере употребления воспитанниками дошкольной группы, 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.

7.23. В младшей группе детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

## **8. Порядок учета питания.**

8.1. К началу учебного года директором СОШ издается приказа о назначении ответственных за организацию питания, определяются их функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за организацию питание осуществляет учет питающихся детей в журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ежедневно лицо, ответственное за организацию питания, составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 8 до 12:00ч. Подают педагоги.

8.4. На следующий день в 8:30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах лицу, ответственному за питание, который рассчитывает выход блюд.

8.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в дошкольной группе, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад по требованию.

8.6. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порция отпускается другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда. На следующий день не пришедшие дети снимаются с питания автоматически.

8.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на следующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

8.8. Учет продуктов ведется в книге учета материальных ценностей (журнале подсчета калорийности). Записи в книге производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении, по мере поступления и расходования продуктов.

8.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерии на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяет данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.10. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции директора СОШ.

8.11. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании решения администрации района.

8.12. В течении месяца стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

## **9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в дошкольной группе**

9.1. Директор СОШ создает условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Директор несет персональную ответственность за организацию питания детей в дошкольной группе.

9.3. Директор СОШ представляет учредителю необходимые документы по использованию денежных средств на питание воспитанников.

9.4. Распределение обязанностей по организации питания между директором, работниками пищеблока, кладовщиком в дошкольной группе отражаются в должностных инструкциях.

9.5. Важнейшим условием правильной организации питания детей является строгое соблюдение санитарно-гигиенических требований к пищеблоку и процессу приготовления и хранения пищи. В целях профилактики пищевых отравлений и острых кишечных заболеваний работники пищеблока строго соблюдают установленные требования технологической обработки продуктов, правил личной гигиены.

9.6. Мероприятия проводимы в дошкольной группе:

- Медицинские осмотры персонала кухни и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- Поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии товара, удостоверение качества, ветеринарное свидетельство);
- Ведение необходимой документации;
- Холодильные установки с разной температурой хранения, с регистрацией температуры в журнале;
- Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд.

## **10. Финансирование расходов на питание воспитанников в дошкольной группе**

10.1. Финансирование расходов на питание в дошкольной группе осуществляется за счет родительской оплаты.

## **11. Контроль организации питания**

11.1. К началу нового года директором СОШ издается приказ о назначении лица, ответственного за питание в дошкольной группе, определяются его функциональные обязанности.

11.2. Контроль организации в дошкольной группе осуществляют директор, медицинский работник, бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных приказом директора СОШ и органы самоуправления в соответствии с полномочиями, закрепленными в уставе дошкольной группы.

11.3. Директор обеспечивает контроль:

- Выполнение суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- Выполнение договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- Условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;
- Материально-технического состояния помещений пищеблока, наличие необходимого оборудования, его исправность;
- Обеспечение пищеблока дошкольной группы и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

#### 11.4. Медицинский работник дошкольной группы осуществляет контроль:

- Качества поступающих продуктов (ежедневно): осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус, поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (товарно-транспортными накладными, декларациями, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями, ветеринарными справками);
- Технологии приготовления пищи, качество и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- Режим отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- Работа пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- Соблюдения правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- Информация родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- Выполнение суточных норм питания на одного ребенка;
- Выполнения норм потребления основных веществ (белков, жиров, углеводов), в соответствии энергетической ценности (калорийности) дневного рациона физиологическим потребностям воспитанников (ежемесячно).

11.5. Лицо ответственное за организацию питания, осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью директора СОШ.

## 12. Документация

12.1. В дошкольной группе должны быть следующие документы по вопросам организации питания (регламентирующие и учетные, подтверждающие расходы по питанию):

- Положение об организации питания воспитанников в дошкольной группе;
- Положение об административном контроле качества питания в дошкольной группе;
- Договоры на поставку продуктов питания;

- Примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1 года до 3 лет и от 3 до 7 лет) технологические карты кулинарных изделий (блюд), журнал учета калорийности, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- Меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы (с 3 до 7 лет);
- Журнал учета калорийности (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержание в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- Журнал бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с СанПиН);
- Журнал бракеража готовой продукции (в соответствии с СанПиН);
- Журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- Книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

#### 12.2. Перечень приказов:

- Об утверждении и ведении в действие Положения по питанию в дошкольной группе;
- О введении в действие примерного десятидневного меню для воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- О контроле по питанию;
- О графике выдачи пищи;
- О графике закладки продуктов.

### **13. Заключительные положения**

13.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников является локальным нормативным актом дошкольной группы, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора СОШ.

13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляется в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке предусмотренном п13.1. настоящего положения.

13.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.