



Администрация закрытого административно-территориального  
образования город Заозерск  
Управление образования, культуры, спорта и молодежной политики  
Администрации ЗАТО город Заозерск  
муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»  
(ДОУ № 4 «Сказка»)

Принято решением  
Педагогического совета  
протокол от 24.01.2017 № 1

Согласовано с Управляющим  
советом ДОУ № 4 «Сказка»  
Председатель Управляющего  
совета ДОУ № 4 «Сказка»

*А.А. Берестина*

Утверждено приказом  
ДОУ № 4 «Сказка»  
от 25.01.2017 № 01-06/10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников**  
**муниципального дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка»**  
**(ДОУ № 4 «Сказка»)**

**(новая редакция)**

## **1. Общие положения**

1. Положение об организации питания воспитанников муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 4 «Сказка» (ДОУ № 4 «Сказка», Учреждение) (далее – Положение) разработано в соответствии с «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1. 3049-13), утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ № 4 «Сказка» (далее – Учреждение), осуществления контроля за созданием и соблюдением необходимых условий организации питания воспитанников в дошкольной образовательной организации (далее – ДОО).
2. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания воспитанников в ДОО несет заведующий Учреждением.
3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОО, контроль за созданием и соблюдением необходимых условий для организации питания дошкольников.
4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до замены его новым.
5. Заведующий Учреждением, Педагогический совет, Управляющий совет ДОУ № 4 «Сказка» имеют право вносить изменения, дополнения в настоящее Положение, если они не противоречат действующему законодательству.
6. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете, согласовываются с Управляющим советом ДОУ № 4 «Сказка», оформляются протоколом и утверждаются приказом заведующего Учреждением.

## **2. Организация питания**

7. Воспитанники ДОУ № 4 «Сказка» получают пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).
8. Объем пищи и выход блюд должны соответствовать возрасту ребенка.
9. Питание в ДОО осуществляется по примерному 10-дневному меню, разработанному на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, прошедшему экспертизу, утвержденному заведующим Учреждением.
10. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно составляется утверждается заведующим ДОО меню-требование на последующий день.
11. Приготовление всех без исключения блюд меню осуществляется по технологическим картам, утвержденным заведующим Учреждением.
12. Ответственность за процесс и качество приготовления блюд 10-дневного меню возлагается на заведующую производством ДОО.

13. Выдача пищи на группы осуществляется по графику, утвержденному заведующим Учреждением.
14. Прием пищи на группах проводится строго в соответствии с режимом дня для группы данной возрастной категории.
15. При составлении меню-требования для воспитанников от 1,5 и до 3 лет, от 3 и до 7 лет учитывается:
  - среднесуточный набор продуктов;
  - объём блюд;
  - 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;
  - санитарно-гигиенические требования в отношении запрещённых продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
  - сведения о стоимости и наличии продуктов.
16. Меню-требование подписывается заведующим производством, принимающим продукты, заведующим складом продуктов, выдающим продукты, медицинским работником.
17. Меню-требование предоставляется заведующему Учреждением для утверждения накануне предшествующего дня.
18. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
19. Вносить изменения в меню-требование, без согласования с заведующим Учреждением, запрещается.
20. При необходимости внесения изменения в меню-требование (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) заведующей производством составляется объяснительная с указанием причины. В дополнительном меню-требовании вносятся изменения и заверяются подписью заведующего ДОО. Исправления в меню-требовании не допускаются.
21. **Медицинская сестра, закрепленная учреждением здравоохранения за ДОО по договору обязана:**
  - ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;
  - анализировать выполнение натуральных норм питания (по месяцам), при необходимости, с последующей коррекцией;
  - ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчётом химического состава и калорийности потреблённых продуктов;
  - ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями.

**22. Заведующий складом продуктов обязан:**

- Контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.
- Осуществлять контроль за своевременностью доставки продуктов, точностью веса, количеством и ассортиментом получаемых продуктов.
- Следить за соблюдением санитарно-гигиенических условий при доставке продуктов питания поставщиками.
- При обнаружении некачественных продуктов, их непоставке или недостатке оформлять Акт, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представителем поставщика.
- Осуществлять получение продуктов на склад, их соответствующее хранение и выдачу как материально-ответственное лицо.
- Производить выдачу продуктов со склада на пищеблок в соответствии с утверждённым заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нём.
- Ежемесячно проводить сверку остатков продуктов питания с бухгалтером Муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия» (далее – МУ ЦБ).

23. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания (бракеражную комиссию) в Учреждении.

**24. Повара дошкольной образовательной организации обязаны:**

- строго соблюдать технологию приготовления блюд;
- санитарно-гигиенические нормы и правила работы с продуктами на пищеблоке;
- правила охраны труда и пожарной безопасности;
- производить закладку необходимых продуктов по утверждённому заведующим ДОО графику, в присутствии членов бракеражной комиссии и заведующего производством:

завтрак: 07.00;  
обед: мясо - 09.00;  
сливочное масло - 10.00;  
сахар - 10.00.  
ужин: мясо – 15.00  
рыба, творог – 16.00  
сахар - 17.00.

**25. На пищеблоке необходимо иметь:**

- должностные инструкции, инструкции по охране труда и технике безопасности, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемиологического режима;
- технологические карты приготовления блюд;
- график закладки продуктов;
- график выдачи готовых блюд;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объёме порции за 48 часов;

- вымеренную посуду с указанием объёмов;
- медицинскую аптечку.

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

26. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством *воспитателя* и заключается:
- в создании безопасных условий при подготовке и во время приёма пищи;
  - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приёма пищи дошкольниками.
27. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утверждённому заведующим Учреждением.
28. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
29. Перед раздачей пищи воспитанникам *младший воспитатель* обязан:
- тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - сервировать столы в соответствии с приёмом пищи.
30. К сервировке столов могут привлекаться дети старшего дошкольного возраста (от 5 до 7 лет).
31. С целью формирования навыков самообслуживания и воспитания самостоятельности, трудового воспитания во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого воспитанника (например: салфетницы собирают дежурные, а бокалы за собой убирают все воспитанники).
32. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

### **4. Порядок учёта питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

33. Учет питающихся воспитанников осуществляет медицинская сестра, закрепленная за ДОО учреждением здравоохранения по договору в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплён печатью и подписью заведующего.
34. В отсутствии медицинской сестры учет питающихся воспитанников осуществляет заведующая складом продуктов.
35. Ежедневно заведующая производством составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании сведений о присутствующих детях, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.
36. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) за питание, который оформляет заявку и передаёт её на пищеблок.
37. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда.

38. С последующим приёмом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся не востребованными возвращаются на склад по акту.
39. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, мясо, печень, рыба.
40. Снятие или дополнение осуществляется заведующей производством при уменьшении или увеличении числа воспитанников по яслям (от 1,5 до 3 лет) и по детскому саду (от 3 до 7 лет) на более чем 3-х человек в отдельности.
41. Учёт продуктов ведётся в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
42. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией МУ ЦБ на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.
43. Контроль за поданными данными о количестве воспитанников осуществляет медицинская сестра, о детоднях по табелям – воспитатели групп, о взаимосоответствии детодней числу воспитанников – заведующая складом продуктов и МУ ЦБ.