

ПРИНЯТО  
Общим собранием  
протокол  
от 04.02.2016 № 2  
с учетом мнения родителей  
протокол Совета родителей  
от 03.02.2016 № 3

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ ДС №26  
от 04.02.2016 № 22-2

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации детского питания  
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида №26»

### 1. Общие положения

1.1. Положение об организации детского питания в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26) (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами по организации питания в образовательных учреждениях Российской Федерации и Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13), утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 г. Москва.

1.2. В соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2013. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующий Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №26» (далее – МБДОУ ДС №26). Контроль за организацией питания воспитанников МБДОУ ДС №26 осуществляет заместитель заведующего (при отсутствии – старший воспитатель). В организации детского питания участвуют: старший воспитатель, кладовщик, заведующий хозяйством, повар, воспитатели, младшие воспитатели, медицинская сестра.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в МБДОУ ДС №26. Принято с учётом мнения Совета родителей (протокол от 03.02.2016 № 3).

### 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МБДОУ ДС №26 получают четырёхразовое питание, обеспечивающее 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5%, обед — 35%, уплотнённый полдник — 30%.

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

2.3. Питание в МБДОУ ДС №26 организовано на основании примерного 20-дневного меню, разработанного в программе «НоТ: Учет по питанию в ДДУ» и утвержденного заведующим МБДОУ ДС №26.

2.4. На основании примерного 20-дневного меню ежедневно составляется меню-требование за подписью заместителя заведующего, медицинской сестры, повара и лица, ответственного за работу в электронном меню.

2.5. Для детей в возрасте от 1 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно.

2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

2.6. Не допускается вносить исправления или изменения в утвержденное меню, без согласования с заведующим МБДОУ ДС №26 или заместителем заведующего.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню заместителем заведующего составляется докладная с указанием причины, на основании которой заведующий издает приказ.

2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.9. Ежедневно медицинской сестрой осуществляется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещаемости воспитанников.

2.13. Медицинский работник обязан 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. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией, состав которой утверждён приказом заведующего МБДОУ ДС №26. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции.

2.16. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда). Приказом заведующего МБДОУ ДС №26 ответственным за отбор и хранение суточной пробы назначается повар.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается

### 3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников 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 воспитанниками.

3.2. Перед раздачей пищи воспитанникам младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии санитарными и программными требованиями.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности организуется дежурство по столовой.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом, чайные пары, раскладываются столовые приборы ;
- разливают 3 блюда;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей (холодная закуска);
- по мере употребления воспитанниками блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- воспитанники 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.

3.8. Прием пищи педагогом и воспитанниками может осуществляться одновременно.

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

3.10. В группах организуется питьевой режим круглогодично, кипячёная питьевая вода выдается на пищеблоке и может храниться в стеклянной емкости в группе не более трёх часов.

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

4.1. Расчет количества выдаваемых продуктов питания производится автоматически в программе электронного меню на основании количества присутствующих воспитанников на текущий день.

4.2. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом

воспитанникам старшего дошкольного возраста в виде увеличения объема блюда.

4.3. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7:30, дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.6. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов /мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Заместитель заведующего (при его отсутствии старший воспитатель) отвечает за правильностью заполнения педагогами таблицы посещаемости. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ ДС №26, главного бухгалтера.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации Озерского городского округа.

4.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается из средств направляемых бюджетом на выполнение муниципального задания.