

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ВОРКУТА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 55 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА «ЧУДЕСНИЦА» Г. ВОРКУТЫ  
«Быдсяма 55 №-а челядьбс видзанін «Чудесница»  
школадз велодан муниципальной съёмкуд учреждение Воркута к.

169907, Республика Коми, г. Воркута, ул. Ленина, д. 57В, тел./факс 8 (82151) 6-73-73  
e-mail: ya.mdou55@yandex.ru

ПРИНЯТО:  
Общим собранием работников  
МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного вида» г. Воркуты  
Протокол №1 от 31.08.2024 г.

СОГЛАСОВАНО:  
С Общим собранием родителей  
МБДОУ «Детский сад № 55  
комбинированного» г. Воркуты  
Протокол №1 от 30.08.2024г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 55» г. Воркуты  
от 04.08.2024 г. № 278/05-03

## **Положение об организации питания воспитанников**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» от 15.05.2013г., Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55 комбинированного вида «Чудесница» г. Воркуты (далее – Учреждение) и регулирует порядок организации питания воспитанников в Учреждении.

### **2. Цели и задачи организации питания**

2.1. Основная цель организации питания в Учреждении: удовлетворение физиологических потребностей воспитанников в основных пищевых веществах и энергии.

2.2. Основными задачами организации питания в Учреждении являются:

- обеспечение сбалансированного питания воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении;
- выполнение натуральных норм на продукты питания воспитанников;
- повышение качества работы по организации питания в Учреждении.

### **3. Требования к организации питания воспитанников**

3.1. Учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в Учреждении, производству, реализации, организации потребления продукции, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами,

установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровья детей.

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

#### **4. Порядок поставки продуктов в Учреждение**

4.1. Порядок поставки продуктов определяется договором между поставщиком и Учреждением.

4.2. Поставщик поставяет товар отдельными партиями по наряд-заказу Учреждения. Товар находится на ответственности на продовольственном складе МКУ «Производственно-технический комплекс» (далее – МКУ «ПТК») по договору между МКУ «ПТК» и Учреждением.

4.3. Товар доставляется экспедитором МКУ «ПТК» в Учреждение транспортом, имеющим санитарный паспорт. Транспортировку пищевых продуктов производят в условиях, обеспечивающих их сохранность и предохраняющих от загрязнения.

4.4. Товар должен быть упакован надлежащим образом, обеспечивающим его сохранность при перевозке и хранении.

4.5. Товар передается кладовщику Учреждения в соответствии с накладной, содержащей дату доставки, наименование и количество товара, подлежащего доставке.

4.6. На упаковку (тару) товара должна быть нанесена маркировка в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Продукция поставляется в одноразовой упаковке (таре) производителя.

4.8. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов.

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

5.1. Доставка и хранение продуктов питания находятся под контролем заведующего, медицинской сестры (по согласованию), так как от этого зависит качество приготовляемой пищи.

5.2. Пищевые продукты, поступающие в Учреждение, 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.

5.4. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания реализации продукции.

5.5. Сроки хранения и реализации особо скоропортящихся продуктов должны соблюдаться в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН.

5.6. Учреждение обеспечено холодильниками и морозильными камерами. Кроме этого, имеются кладовые для хранения сухих продуктов (мука, сахар, крупы, макароны, кондитерские изделия, сухофрукты, чай и др.) и для овощей.

5.7. Складские помещения содержатся в чистоте, хорошо проветриваются; холодильники, морозильные камеры регулярно размораживаются, содержатся в чистоте.

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

6.1. Воспитанники Учреждения получают 5-ти разовое питание, обеспечивающее 100% суточного рациона. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 40%, полдник 10%, ужин 25%.

6.2. Объем пищи и выход блюд соответствуют возрасту ребенка.

6.3. Питание в Учреждении осуществляется с учетом примерного десятидневного меню, разработанного на основе физиологических потребностей в питании детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим Учреждения.

6.4. На основе примерного десятидневного меню составляется ежедневное меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

6.5. При составлении меню-требования для детей в возрасте от 1 года до 8 лет учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для каждой группы;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработке продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания или отравления.

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

6.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

6.8. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) шеф-поваром Учреждения составляется объяснительная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждения. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

6.9. Для информирования родителей (законных представителей) воспитанников вывешивается меню на раздаче и в приемных групп с указанием полного наименования блюд, выходом блюда.

6.10. 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, медицинская сестра (по согласованию).

## **7. Организация питания в Учреждении**

7.1. Контроль организации питания, соблюдения меню-требования осуществляет заведующий Учреждения.

7.2. В Учреждении созданы следующие условия для организации питания:

- наличие производственных помещений для хранения и приготовления пищи, полностью оснащенных необходимыми 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 3-х человек. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой 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 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 и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).
- 7.7. Пробы отбираются 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<sup>0</sup>С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется шеф-поваром.
- 7.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С-витаминизация третьего блюда.
- 7.9. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и гнили.
- 7.10. Учреждение обеспечивает охрану товарно-материальных ценностей.
- 7.11. В компетенцию заведующего Учреждения по организации питания входит:
- ежедневное утверждение меню-требования;
  - контроль состояния производственной базы пищеблока, ремонт оборудования;
  - капитальный и текущий ремонт помещений пищеблока;
  - контроль соблюдения требований СанПиН 2.4.1.3049-13;
  - обеспечение достаточным количеством кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием, уборочным инвентарем;
  - заключение контрактов на поставку продуктов питания.
- 7.12. 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.
- 7.13. Привлекать воспитанников Учреждения к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 7.14. 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.

7.15. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают 3 блюда;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со стола 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.

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

## **8. Порядок учета питания в Учреждении**

8.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ об организации питания.

8.2. Медицинская сестра Учреждения (по согласованию) осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещаемости детей.

8.3. Ответственное лицо ежедневно составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих детей. Составленное меню-требование подписывает заведующий Учреждения.

8.4. На основании уведомления родителей (законных представителей) о предстоящем непосещении ребенком Учреждения, а также в случае информирования о болезни ребенка, воспитанник снимается с питания.

8.5. В случае снижения численности детей, продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Шеф-повар составляет акт возврата продуктов, который сдается вместе с меню-требованием в МУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия». Не производится возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания: дефростированные мясо, птица, рыба, печень, овощи (если они прошли обработку), продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

8.6. В случае увеличения численности детей, производится добор продуктов. Шеф-повар составляет акт добора продуктов, который сдается вместе с меню-требованием в МУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия».

8.7. Учет продуктов питания на складе проводится путем отражения их поступления, расхода и вывода остатков по наименованиям в количественном выражении, отражается журнале. Записи производятся на основании первичных документов в количественном выражении, по мере поступления и расходования продуктов. Кладовщик ежемесячно

производит сверку остатков продуктов со специалистом МУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия».

8.8. Начисление оплаты за питание производится МУ «Межотраслевая централизованная бухгалтерия» на основании таблиц учета посещаемости детей. Число детодней по таблицам посещаемости должно соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

8.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления администрации МО ГО «Воркута».

## **9. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении**

9.1. Заведующий Учреждения создает условия для организации качественного питания воспитанников.

9.2. Заведующий Учреждения несет персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

9.3. Распределение обязанностей по организации питания между заведующим, работниками пищеблока в Учреждении отражается в должностных инструкциях.

9.4. 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 к технологической обработке продуктов, правил личной гигиены.

9.5. Мероприятия, проводимые в Учреждении:

- медицинские осмотры работников пищеблока и ежедневный осмотр на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей;
- поступление продуктов питания и продовольственного сырья только с сопроводительными документами (сертификат, декларация о соответствии, 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. Контроль организации питания в Учреждении**

10.1. Контроль организации питания в Учреждении осуществляют заведующий, медицинская сестра (по согласованию), бракеражная комиссия в составе трех человек, утвержденных призом заведующего Учреждения, представители коллегиальных органов управления Учреждением (по согласованию).

10.2. Заведующий Учреждения осуществляет контроль:

- выполнения суточных норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности пищевого рациона;
- выполнения договоров на закупку и поставку продуктов питания;
- условий хранения и сроков реализации пищевых продуктов;

- состояния помещений пищеблока, наличия необходимого оборудования, его исправности;
- обеспечения пищеблока достаточным количеством кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

10.3. Заведующий совместно с медицинской сестрой (по согласованию) осуществляет анализ деятельности Учреждения по организации питания воспитанников по выполнению натуральных норм питания. Отчеты об организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательных отношений по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

10.4. Медицинская сестра (по согласованию) осуществляет контроль:

- технологии приготовления пищи, качества и проведения бракеража готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- режима отбора и условий хранения суточных проб (ежедневно);
- соблюдения правил личной гигиены работниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информирования родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно).

10.5. Шеф-повар осуществляет контроль:

- работы пищеблока, его санитарного состояния, режима обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- выполнения суточных норм питания на одного ребенка.

10.6. Кладовщик осуществляет контроль:

- качества поступающих продуктов: осуществляет бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также изучение сопроводительной документации.

## **11. Документация**

11.1. В Учреждении должны быть следующие документы по вопросам организации питания:

- Положение об организации питания воспитанников в Учреждении;
- договоры на поставку продуктов питания;
- примерное 10-дневное меню;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1 до 3 лет, от 3 до 8 лет);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов;
- журнал учета скоропортящихся продуктов;
- журнал бракеража готовой продукции;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

