

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №11 г. Калининска Саратовской области»**

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ «Детский сад №11  
г. Калининска Саратовской области»  
Е.Н. Большухина  
Приказ от 15.01.2021г. № 06 -ос



**Положение  
об организации питания детей  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №11 г. Калининска Саратовской области»**

Рассмотрено и принято  
на заседании внеочередного общего  
родительского собрания  
Протокол от 14.01.2021г. №1

Рассмотрено и принято  
на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 14.01.2021г. №2

**Калининск 2021г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение об организации питания детей (далее Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 11 г. Калининска Саратовской области» (далее Учреждение) разработано на основании СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г. №32. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, заместитель заведующего по АХЧ, кладовщик, администратор, педагоги, младший воспитатель).

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения. Разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация питания на пищеблоке**

2.1 Воспитанники Учреждения получают гарантированное четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд соответствуют возрасту ребенка.

2.3. Питание в Учреждении организовано в соответствии с основным (организованным) меню, утверждённым заведующим, рассчитанным не менее чем на 2 недели с учётом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в Учреждении

2.4. Согласно основному (организованному) меню, ежедневно, на следующий день составляется меню – требование и утверждается заведующим Учреждения.

2.5. При составлении меню учитывается:

- объем блюд для групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
- выход готовых блюд;
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню – раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) администратором составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяется подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Администратор обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда при выходе.

2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешением бракеражной комиссии в составе повара, администратора, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется С – витаминизация 3 блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### 3. Организация питания детей в группах

3.1. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику

График питания детей в Учреждении представлен в таблице

#### Режим питания детей в зависимости от длительности пребывания детей в дошкольной организации.

№	Время приема пищи	Режим питания детей в ДОО (группах)		
		8 – 10 часов	11 – 12 часов	24 часа
1.	8 <sup>30</sup> - 9 <sup>00</sup>	завтрак	завтрак	завтрак
2	10 <sup>30</sup> - 11 <sup>00</sup>	второй завтрак	второй завтрак	второй завтрак
3.	12 <sup>00</sup> - 13 <sup>00</sup>	обед	обед	обед
4.	15 <sup>30</sup> - 16 <sup>00</sup>	полдник	полдник	полдник
5.	18 <sup>30</sup> - 19 <sup>00</sup>	-	ужин	ужин
6.	21 <sup>00</sup>	-	-	второй ужин

3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.4. Перед раздачей пищи детям 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 с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей 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;
- разливают 3 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.

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

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. Ежедневно администратор составляет меню-раскладку на следующий день с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые на следующий день сверяются.

4.2. 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.

4.3. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, 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 ч., дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.5. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

## **5 Разграничение компетенции по вопросам организации питания**

5.1 Руководитель учреждения создает условия для организации питания детей.

5.2 Руководитель несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении.

5.3 Распределение обязанностей по организации питания между руководителем, администратором, работниками пищеблока, завхозом отражается в должностной инструкции.

## **6. Финансирование расходов на питание детей**

6.1. Расчет финансирования расходов на питание детей осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных и внебюджетных средств.

6.3. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании таблиц посещаемости, которые заполняют педагоги. Число дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, централизованной бухгалтерии.

6.5. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.