

**ПРИНЯТО**

на общем собрании трудового коллектива  
МАДОУ «Детский сад № 288»  
Протокол № 5  
от « 17 » декабря 2013 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 288  
комбинированного вида»

Ф.И. Гатиатулина  
Приказ № 19 от « 17 » декабря 2014 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания в МАДОУ «Детский сад №288»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок обеспечения питанием детей, посещающих МАДОУ «Детский сад №288» (далее по тексту – МАДОУ)

1.2. Организация питания регулируется настоящим положением и следующими нормативно-правовыми документами.

- Федеральный закон «Об образовании»
- Федеральный закон от 02.01.2000г. №29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
- Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №04/15/3-15,
- Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов 2.4.1.3049-13.

1.3. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания /работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, старший воспитатель, педагоги/ .

1.4 Воспитанники МАДОУ получают пятиразовое питание. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак – 5%, обед — 35%, полдник — 15%, ужин – 20%.

1.5. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного в Роспотребнадзоре и утвержденного заведующей МАДОУ.

### **2. Меню-требование**

2.1. Составляется медицинской сестрой накануне приготовления пищи на основе предварительного меню, в одном экземпляре на бланках Ф. №299-мед. отдельно для детей дошкольного и ясельного возраста и с учетом времени пребывания (10.5 и 12-ти часовые группы).

2.2. Меню-требование является основным документом по питанию, утверждается заведующей ДОУ, подписывается медицинской сестрой, кладовщиком и шеф-поваром. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.3. При составлении учитывается:

- правильность распределения суточного рациона;
- разнообразие набора продуктов питания;
- соответствие натуральных и денежных норм питания на одного ребенка;
- наличие основных элементов питания
- нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд
- учет требований Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд

2.4. При составлении меню-требования учитывается следующее:

• Нормы продуктов на одинаковые блюда выписывать в одном и том же количестве, по десятидневному меню, не допуская их завышения.

• Количество детей поставленных на питание соответствует фактически присутствующим.

- Допустимая разница между фактически присутствующими и поставленными на питание один – три человека;
- При разнице между присутствующими и поставленными на питание 4-е и более детей делается убавка продуктов и подлежат возврату.
- Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты.
- На продукты, заложенные в котел, возврат не производится.

**2.5. Работа по меню-требованию организуется следующим образом:**

- продукты выдаются накануне приготовления пищи на весь день согласно меню требованию;
- развешивание продуктов работники пищеблока проводят утром на каждое блюдо отдельно;
- все изменения в меню фиксируются своевременно (до 10-ти часов), находят отражение в журнале бракеража готовой продукции и подтверждаются подписями ответственных за питание сотрудников;

### **3. Организация работы пищеблока**

- 3.1. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.2. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 3.3. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.4. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 3.5. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **4. Организация питания детей в группах:**

- 4.1. 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 детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, установленному заведующей МАДОУ.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:
  - промыть столы горячей водой с мылом;
  - тщательно вымыть руки;
  - надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
  - проветрить помещение;
  - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.
- 4.6. 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).
- 4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
  - во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;
  - разливают III блюдо;

- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми первого блюда, младший воспитатель убирает со столов использованную посуду;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

4.9. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

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

## **5. Порядок учета питания и выполнения натуральных норм**

5.1. Учет натуральных норм питания ведется медицинской сестрой. Итог подводится каждые 10 дней, расхождения учитываются при составлении предварительного меню на следующие 10 дней.

5.2. Ежемесячно составляет отчет по выполнению натуральных норм питания и отчет по физиологическим нормам в суточной потребности детей в пищевых веществах и энергии.

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

5.4. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Правительства Республики Татарстан

5.5. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования г. Казани.

5.6. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость должна соответствовать установленной.

## **6. Обеспечение контроля за организацией питания.**

6.1. Руководитель, ответственный за организацию питания, контролирует следующие вопросы:

- выполнение изданных приказов по организации питания в МАДОУ
- заключение и выполнение договоров на поставку продуктов;
- работу комиссии по питанию
- работу всех сотрудников, на которых по приказу заведующей, возложены обязанности и ответственность за организацию питания;
- качество продуктов и приготовленной пищи;
- сопроводительную документацию к поставляемым продуктам питания;
- документацию старшей медсестры, кладовщика;
- выполнение натуральных норм питания;

6.2 Комиссия по питанию:

-обеспечивает контроль согласно плану, утвержденному заведующей (правильность организации питания, условия хранения и сроки реализации продуктов питания, качество приготовления пищи, освещение вопросов питания детей для родительской общественности и др.)

- отчитывается на административных совещаниях при заведующей.

6.3. Старшая медсестра:

- обеспечивает контроль за соблюдением режима дня и графиком раздачи пищи;
- выдачей продуктов питания со склада согласно утвержденной калькуляции;
- качеством приготовления пищи;
- санитарным состоянием пищеблока и групп;
- суточной пробой;
- выполнением натуральных норм и выходом готовых блюд;
- соблюдением технологии приготовления блюд;
- отчитывается на административных совещаниях при заведующей.

## **7. Питание сотрудников**

7.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РФ от 16.02.81г. №46-м

7.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению.

7.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

7.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, хлеб)

7.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

7.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

.8. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, могут обедать вместе с детьми, согласно заявления.

7.9. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

7.10. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет ДОУ для восстановления расходов по питанию.

7.11. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий ДОУ.

## **8. Документация по организации питания**

- 8.1. Приказ по организации питания.
- 8.2. Должностные инструкции работников пищеблока.
- 8.3. Примерное десятидневное меню.
- 8.4. Технологические карты.
- 8.5. Меню-требование однодневное, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции
- 8.6. Сертификаты качества и соответствия.
- 8.7. Инструкции по ОТ и технике безопасности.
- 8.8. Журнал здоровья (осмотра на гнойничковые заболевания)
- 8.9. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.
- 8.10. Журнал по контролю за доброкачественностью готовых блюд.
- 8.11. Табель питающихся сотрудников
- 8.12. График раздачи пищи по группам.
- 8.13. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
- 8.14. Анализ выполнения натуральных норм продуктов
- 8.15. Подсчет калорийности.
- 8.16. Журнал закладки продуктов в котёл.
- 8.17. Журнала отходов сырых продуктов
- 8.18. Положение о пищеблоке
- 8.19. Положение об организации питания

8.20. Положение о бракеражной комиссии