

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием  
МБДОУ «Детский сад № 240»  
г.о. Самара  
Протокол № 3 от 04.02.2021г.



**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 240»  
г.о. Самара  
*Свищева* /Н. И. Свищева  
Приказ № 30-од от  
08.02.2021 г..

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации питания воспитанников и сотрудников**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) об организации питания воспитанников и сотрудников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 240» городского округа Самара (далее - Учреждение).

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников, посещающих МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №240» г.о. Самара и сотрудников, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, санитарноэпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказом Минздравсоцразвития России № 213н и Минобрнауки России №178 от 11.03.2012г «Об утверждении методических рекомендаций по организации питания обучающихся и воспитанников образовательных учреждений», Федеральным законом № 29-ФЗ от 02.01.2000г «О качестве и безопасности пищевых продуктов» с изменениями на 13 июля 2020 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Данное Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасного и сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, осуществления контроля создания необходимых условий для качественного питания в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. Настоящий локальный акт определяет основные цели и задачи организации питания в детском саду, устанавливает требования к

организации питания детей, порядок поставки продуктов, условия и сроки их хранения, нормы питания, регламентирует порядок организации и учета питания, ответственность и контроль, а также финансирование расходов на питание в дошкольном образовательном учреждении и документацию.

## **2. Цели, задачи, принципы организации питания**

2.1. Настоящее Положение разработано в целях:

- создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием;
- сбалансированность рациона по заменимым и незаменимым пищевым факторам, включая белки и аминокислоты, пищевые жиры и жирные кислоты, различные классы углеводов, витамины, минеральные соли и микроэлементы;
- максимальное разнообразие рациона;
- кулинарная обработка продуктов и блюд, обеспечивающая их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.
- обеспечения гарантий прав детей дошкольного возраста на получение полноценного питания и сохранение здоровья;
- регламентация деятельности сотрудников Учреждения в процессе организации питания; запросов родителей;

2.2. Основными задачами Учреждения по организации питания:

- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- организация питания воспитанников;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.3. Основные принципы организации рационального здорового сбалансированного питания воспитанников:

- соблюдение режима питания;
- разнообразие рациона;
- взаимозависимость энергетической ценности рациона и энергозатрат детей;
- обеспечение вкусовых достоинств и сохранности пищевой ценности;
- учет индивидуальных особенностей детей;
- обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности питания.

## **3. Организация питания воспитанников**

3.1. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в детском саду по нормам, утвержденным санитарными нормами и правилами.

3.2. Требования к деятельности по формированию рациона и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, посещающих дошкольное образовательное учреждение, определяются санитарно

эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иными нормами и требованиями, не соблюдение, которых создаёт угрозу жизни и здоровья детей.

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

3.2. Организация питания в Учреждении осуществляется за счет средств бюджета городского округа Самара, за счет средств родителей (законных представителей) и работников Учреждения.

3.3. Организация питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группа и пр.) обеспечивается работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

3.4. Питание детей должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких, как варка, приготовление на пару, тушение, запекание и исключать жарку блюд, а также использование продуктов с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

3.5. В целях профилактики гиповитаминозов в Учреждении круглогодично проводится искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо (компот, кисель и т.п.) после его охлаждения непосредственно перед его реализацией. Витаминизированные блюда не подогревают.

3.6. Для воспитанников Учреждения при 12-ти часовом режиме работы организовано 4-х разовое питание с возможным дополнительным вторым завтраком. При этом завтрак составляет 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5%, обед - 35%, полдник - 15%, ужин - 25%. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) - 2-3 раза в неделю. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и у медицинской сестры. На основании данных о количестве присутствующих воспитанников с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

3.7. На основе циклического меню ежедневно предоставляется меню-требование установленного образца на следующий день, утверждается заведующим

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

3.8. Для детей в возрасте от 1,5 до 3х лет и от 3-х до 7 лет меню-требование составляется отдельно. При этом учитываются: среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы, объем блюд для этих групп, 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, требования действующих санитарных правил

3.9. В меню-требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порций в готовом виде.

3.10. На каждое блюдо должны иметься технологические карты.

3.11. . При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.3590-20 таблицей замены продуктов по химическому составу.

3.12. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.3590-20 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленым яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема и пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.

3.13. При необходимости внести изменения в меню (в связи с недоброкачеством продуктов и прочее) .

Учреждения оформляют документ о возврате с указанием причин (согласно требованиям договора). Внесенные в меню-требования изменения заверяются подписью заведующего учреждением.

3.14. Медицинская сестра анализирует рацион дневного питания детей, ассортимент используемых в меню продуктов, содержание жиров, белков, углеводов.

3.15. Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят один раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели .

3.16. Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

3.17. Для осуществления питьевого режима в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 в Учреждении используется бутилированная вода с сертификатом качества. При отсутствии бутилированной воды используется кипяченая вода, при условии ее хранения не более 2-х часов.

3.18. Ежедневно родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая утвержденное заведующим Учреждения меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, цены и объема блюд.

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

3.20. Выдача готовой пищи для групп осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения, после проведения приемочного контроля бракеражной комиссии в составе члена родительского комитета, представителя администрации Учреждения, медицинского работника. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции». Бракеражная комиссия осуществляет свою деятельность, руководствуясь Положением о бракеражной комиссии. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюда допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

3.21. 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 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса 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 °С. Посуда с пробами маркируется с указанием наименования приема пищи и датой отбора. Контроль правильности отбора и хранения суточной пробы осуществляется поваром Учреждения.

3.22. Доставка пищевых продуктов осуществляется специализированным транспортом ООО «КОП Промышленного района г.о.Самара», имеющим санитарный паспорт, в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

3.23. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Учреждение осуществляется при наличии товарно- сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортной накладной, счет-фактурой, удостоверения качества, при необходимости ветеринарного свидетельства). Продукция поступает в таре производителя (поставщика). При поставке продукции, расфасованной поставщиком, необходимо на этикетке поставщика проверять информацию об изготовителе, дате и стране выработки

продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии) должны сохраняться до окончания срока реализации.

3.24. Входной контроль поступающих продуктов осуществляет завхоз, результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов». Не допускаются к приему пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае, если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством РФ.

3.25. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями хранения и сроком годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование - контрольными термометрами.

3.26. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

3.27. Технологическое оборудование, инвентарь, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку.

3.28. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита и другое торгово-технологическое оборудование.

3.29. В помещении пищеблока проводят влажную уборку ежедневно, генеральную уборку по утвержденному графику

3.30. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры, обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку.

3.31. Ежедневно медицинской сестрой проводится осмотр работников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангина, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускают или немедленно отстраняют от работы больных работников при подозрении на инфекционные заболевания. Не допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

3.33 Работаящие на пищеблоке не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.

3.34. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников возлагается на заведующего Учреждением.

## **4. Распределение обязанностей работников Учреждения по организации питания.**

### **4.1. Заведующий Учреждением:**

- 4.1.1. При оформлении ребенка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в Учреждении;
- 4.1.2. На основании справки врача-аллерголога (педиатра) оформляет заявление родителей об исключении из питания ребенка одного или нескольких продуктов.
- 4.1.3. Создает условия для организации питания детей.

### **4.2. Медицинская сестра:**

- 4.2.1. знакомит родителей с примерным циклическим меню
  - 4.2.2. контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации.
  - 4.2.3. осуществляет контроль за технологией приготовления пищи.
  - 4.2.4. контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, отпуска блюд с пищеблока в группы.
  - 4.2.5. перед отпуском готовых блюд из пищеблока в группы совместно с членами бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой кулинарной продукции»
  - 4.2.6. контролирует правильность отбора и хранения суточных проб.
  - 4.2.7. анализирует накопительную ведомость, для выполнения среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка химического состава, энергоценности.
  - 4.2.8. проводит С-витаминизацию третьего блюда, заполняет «журнал проведения С- витаминизации третьих и сладких блюд»
  - 4.2.9. осуществляет контроль организации питания детей в группах
  - 4.2.10. контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и продуктов»
- осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды.

### **4.3. Повар:**

- 4.3.1. должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста
- 4.3.2. контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок
- 4.3.3. обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, нормы закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов.
- 4.3.4. обеспечивает санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой.
- 4.3.5. обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы Учреждения, качественное приготовление пищи.
- 4.3.6. готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню. Количество выданных порций должно соответствовать

количеству заявки, поданной на пищеблок.

4.3.7. отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд.

#### **4.4. Завхоз:**

4.4.1. оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в Учреждение.

4.4.2. организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой.

4.4.3. контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок.

4.4.4. ведет «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»

4.4.5. осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов.

4.4.6. выдает продукты в соответствии с ежедневным меню.

4.4.7. следит за исправностью холодильного оборудования и ведет «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока» и «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»

4.4.8. содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.

### **5. Организация питания в группе**

#### **5.1. Воспитатель:**

5.1.1. осуществляет руководство организацией питания детей в группе

5.1.2. информирует родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приемной ежедневное меню

5.1.3. создает безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утвержденным режимом дня.

5.1.4. обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления

5.1.5. выполняет требования медицинского персонала, рекомендации врача по питанию детей, больных аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья.

5.1.6. следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививая детям гигиенические навыки.

5.1.7. осуществляет гигиенический уход за детьми.

#### **5.2. младший воспитатель (помощник воспитателя):**

5.2.1. проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приема пищи горячей водой с мылом.

5.2.2. приносит готовую пищу из пищеблока в специальной одежде

5.2.3. перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки, сервировать столы в соответствии с приемом пищи



5.2.4. во время исполнения раздачи пищи соблюдает все рекомендации по питанию детей с аллергическими заболеваниями, а также ослабленных и с другими отклонениями в состоянии здоровья детей.

5.2.5. осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь.

5.2.6. моет и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировке.

5.3. каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка.

5.4. с целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю (помощнику воспитателя) сервировать столы.

5.5. сервировка стола включает наличие скатерти (салфеток индивидуальных), салфеток бумажных, столовых приборов, хлебницы.

5.6. блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными. Воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.

5.7. подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста по мере употребления первого блюда подается второе, а затем третье.

5.8. запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока, торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи, заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.

5.9. прием пищи педагогом и детьми осуществляется одновременно. При этом младший воспитатель (помощник воспитателя) или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.

5.10. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления воспитанниками ДОО блюда, младший воспитатель (помощник воспитателя) убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель (помощник воспитателя) убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

## **6. Организация питания сотрудников Учреждения**

6.1. Питание сотрудников Учреждения организовано на основании договора на организацию питания работников

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

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по Учреждению.

6.4. Сотрудники получают только обед согласно меню

6.5. Питание сотрудников производится из общего котла без права выноса непосредственно на рабочем месте. Прием пищи педагогом и детьми осуществляется одновременно.

6.6. Для учета питающихся сотрудников медицинская сестра ведет табель.

6.7. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Оплата производится ежемесячно по квитанциям, на основании табеля учета питания сотрудников.

6.8. Ответственность за соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующий Учреждением.

## **7. Производственный контроль за организацией питания воспитанников.**

7.1. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей предусматривает следующие вопросы:

- обеспечение рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, кондитерских изделий и т. п.), а также овощей и фруктов - в соответствии с примерным меню и ежедневной меню - раскладкой;
- правильность расчетов необходимого количества продуктов (по меню - требованиям и фактической закладке) в соответствии с технологическими картами;
- качество приготовления пищи и соблюдение объема выхода готовой продукции;
- соблюдение режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качество поступающих продуктов, условия хранения и соблюдение сроков реализации и другие.

7.2. Обеспечение плановости и системности контроля вопросов питания в ДООУ осуществляется через реализацию ежегодного плана работы по улучшению качества работы по организации питания.

7.3. За правильной организацией питания детей в Учреждении контроль осуществляется заведующим, родителями (законными представителями) воспитанников.

7.4. Заведующий:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДООУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных нормативных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДООУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании.
- ежедневно утверждает меню- требование.
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока.
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;

#### 7.5. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно доводят до сведения медицинскую сестру о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение предложения по улучшению питания на заседаниях педагогического совета.

#### 7.6. Медицинская сестра:

- контролирует качество приготовления пищи;
- соблюдение рецептур и технологических режимов.
- контролирует организацию питания детей на группах, маркировку посуды на пищеблоке.
- работу продуктовой кладовой (прием, хранение, выдача продуктов, оформление документации, санитарно-эпидемиологический режим);
- работу пищеблока ( санитарно-эпидемиологический режим, хранение суточных проб не менее 48 часов, закладка продуктов, технология приготовления блюд, качество и количество пищи, продуктов, маркировка тары, выполнение графика и правил раздачи пищи);
- результаты проверки ежедневно заносит в «Журнал бракеража готовой кулинарной продукции».
- осуществляет контроль за качеством продуктов питания, поступающих в

Учреждение;

- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации.
- ежедневно снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы.
- систематически проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона (по накопительной ведомости).
- проводит учет на гнойничковые заболевания работников пищеблока.
- ежемесячно проводит инструктаж для младшего обслуживающего персонала и работников пищеблока.
- принимает зачет по нормам санитарного эпидемиологического режима у работников пищеблока и младших воспитателей.
- осуществляет производственный контроль в детском саду. Ответственный за питание (заведующий) вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

7.7. Завхоз:

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке.
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока.
- готовит ежедневную заявку на необходимые продовольственные товары.
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок.
- проверяет наличие сертификата качества на поступающие продукты питания.
- контролирует выполнение норм питания в течение месяца совместно с медицинской сестрой.
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья.
- проводит снятие пробы готовой продукции перед раздачей пищи на группы.
- осуществляет контроль за раздачей продуктов питания на группы, согласно нормам.
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.
- ведет необходимую документацию на пищеблоке
- обеспечивает наличие на пищеблоке технологических карт по технологии приготовления блюд и сроками реализации продуктов.

7.8. Контроль за организацией питания детей в группе, соблюдением режима питания, доведением пищи до детей (при необходимости проводится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей проводится заведующим и медицинской сестрой во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).

7.9. Медицинская сестра осуществляет контроль выполнения работ в рамках должностной инструкции младших воспитателей (помощников воспитателей).

## **8. Порядок учета питания**

8.1. К началу учебного года заведующим Учреждения издается приказ «О назначении ответственного за питание».

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в «Журнале учета посещаемости детей», который должен быть прошнурован, пронумерован,

скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно до 11.00 медицинская сестра проверяет фактическое присутствие детей в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок завхозупромы.

8.4. В случае снижения численности детей комиссией составляется акт утилизации излишне приготовленной продукции (приложение №1).

8.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню- требовании.

8.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Постановлением главы городского округа Самара.

8.7. Оплата утилизированной продукции производится родителями (законными представителями) в полном объеме, если родители (законные представители) до 12.00 часов текущего дня не предупредили об отсутствии ребенка на следующий день и ребенок не явился.

## **9. Документация по организации питания**

9.1. Приказ по организации питания.

9.2. Приказ об ответственном за организацию питания

9.3. Приказ о создании бракеражной комиссии

9.4. Приказ о комиссии по утилизации излишне приготовленной продукции

9.5. Приказ о питании сотрудников

9.6. Примерное циклично меню.

9.7. Технологические карты.

9.8. Ежедневное меню, утвержденное с указанием даты, количество питающихся детей, норма на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порций, стоимости.

9.9. Сертификаты соответствия, сертификаты качества

9.10. Инструкции по технике безопасности

9.11. Журнал здоровья

9.12. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок.

9.13. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции

9.14. Табель питающихся сотрудников

9.15. График раздачи пищи по группам

9.16. Журнал ежедневного учета посещаемости детей

9.17. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.

9.18. Анализ выполнения натуральных норм продуктов, подсчет калорийности.

9.19. Положение об организации питания воспитанников и сотрудников.

## **10. Срок действия Положения**

10.1. Срок действия настоящего Положения не ограничен

Приложение №1 к Положению об  
организации питания воспитанников  
и сотрудников

**АКТ**  
**утилизации приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам**  
**МБДОУ «Детский сад №240» г.о.Самара**

дата \_\_\_\_\_

Комиссией по утилизации излишне приготовленной продукции по возникшим обстоятельствам в составе:

составлен настоящий Акт о том, что порции, оставшиеся не востребованными по причине отсутствия детей по возникшим обстоятельствам в количестве \_\_\_\_\_ человек, утилизированы:

<b>Время</b>	<b>Наименование блюда</b>	<b>Вес порции</b>	<b>Единица измерения</b>	<b>Количество порций</b>	<b>Общий вес</b>

Члены комиссии