

Принято  
На общесадовском  
родительском комитете МБДОУ  
«Детский сад комбинированного  
вида № 29 г. Лениногорска»  
Неустроева А.В.  
Протокол № 1 от 10.01.2017 г.

Принято  
На общем собрании коллекти-  
ва МБДОУ «Детский сад ком-  
бинированного вида № 29 г.  
Лениногорска»  
Гарифуллина Е.Р.  
Протокол № 1 от 10.01.2017 г.

Утверждаю  
Заведующая МБДОУ учреждения  
«Детский сад комбинированного  
вида №29 г. Лениногорска»  
С.В. Корытко  
Введено в действие приказом  
от 11.01.2017 № 5-ОД



## ПОЛОЖЕНИЕ

### ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
«Детский сад комбинированного вида № 29 г. Лениногорска» муниципального  
образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации питания (далее – Положение) устанавливает порядок питания детей и сотрудников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 29 г. Лениногорска» муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее – ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН, нормативными актами Министерства образования Российской Федерации и Министерства образования и науки Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами, Уставом ДОУ.

1.3. Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

1.3.1. цели и задачи организации питания в ДОУ;

1.3.2. основные направления работы по организации питания в ДОУ;

1.3.3. деятельность ООО «Альдем» по вопросам питания (далее - «Исполнитель»);

1.3.4. порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого обучающегося;

1.3.5. порядок питания сотрудников ДОУ;

1.3.6. соблюдения условий хранения продуктов питания в ДОУ;

1.3.7. порядок учета и финансирования питания;

1.3.8. распределение прав и обязанностей по организации питания;

1.3.9. порядок работы ответственного лица за организацию питания в ДОУ;

1.3.10. делопроизводство и отчетность по организации питания в ДОУ.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения всеми:

- администрацией;

- ООО «Альдем»;

- работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями;

- ответственным за организацию питания.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся руководителем ДОУ.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового, после чего старое автоматически теряет силу и хранению не подлежит.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ**

2.1. Настоящее Положение разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2.2. Основными задачами при организации питания в ДОУ являются:

- обеспечение воспитанников питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в рациональном и сбалансированном питании;
- гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
- предупреждение (профилактика) среди воспитанников инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- анализ и оценки уровня профессионализма лиц, участвующих в обеспечении качественного питания, по результатам их практической деятельности;
- выявление нарушений и неисполнений приказов и иных нормативно-правовых актов учреждения в части организации и обеспечения качественного питания в ДОУ.

## **3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ**

- 3.1. Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в ДОУ;
- 3.2. Организация обучения руководителей по вопросам организации питания;
- 3.3. Материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- 3.4. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещении пищеблока;
- 3.5. Организация питания детей раннего возраста;
- 3.6. Организация питания детей дошкольного возраста;
- 3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
- 3.8. Контроль и анализ условий организации питания детей раннего и дошкольного возраста в ДОУ;
- 3.9. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в ДОУ;
- 3.10. Изучение и распространение опыта по организации питания в ДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

## **4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ООО «АЛЬДЕМ» ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ**

4.1. Организацией питания в ДОУ занимается ООО «Альдем», именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице Шулиной Е.А. Получателем услуги горячего питания является ДОУ, именуемое в дальнейшем «Заказчик».

4.2. Исполнитель обязан своевременно обеспечивать горячим питанием воспитанников и работников ДОУ.

4.3. «Заказчик» принимает и оплачивает работу. Источник финансирования: местный бюджет, внебюджет. Оплата за поставляемую продукцию производится путем перечисления на расчетный счет Поставщика: по мере выделения денежных средств, после поставки продукции (по факту поставки) в течение текущего финансового года, но не позднее 31 декабря.

4.4. Требования к работам и программа их выполнения, технико-экономические параметры, услуги по организации горячего питания, определяются согласованным сторонами техническим заданием (Приложение 1 к Муниципальному контракту, заключаемому между Заказчиком и

Исполнителем).

4.5. Содержание и сроки выполнения отдельных этапов работы определяются календарным планом.

4.6. Исполнитель обязан выполнить работу по организации горячего питания лично. Он вправе привлекать к исполнению контракта третьих лиц только с согласия «Заказчика».

К отношениям Исполнителя с третьими лицами применяются правила о генеральном подрядчике и субподрядчике.

#### **4.7. Обязанности Исполнителя:**

4.7.1. Выполнить работы в соответствии с техническим заданием и передать «Заказчику» их результаты в предусмотренный контрактом срок;

4.7.2. Своими силами и за свой счет, не нарушая конечной даты сдачи законченных работ, устранять допущенные по его вине в выполненных работах недостатки;

4.7.3. Гарантировать Заказчику передачу полученных по муниципальному контракту результатов, не нарушающих исключительных прав других лиц;

незамедлительно информировать Заказчика об обнаруженной невозможности получить ожидаемые результаты или о нецелесообразности продолжения работы;

включать в трудовые и гражданско-правовые контракты, заключаемые с конкретными исполнителями указанных работ, необходимые условия, обеспечивающие соблюдение Исполнителем принятых по муниципальному контракту обязательств.

4.7.4. Исполнитель вправе:

под свою ответственность вносить изменения в частные вопросы при проведении работы, если эти изменения не противоречат требованиям, установленным техническим заданием, и не нарушают целевую ориентацию работы.

#### **4.8. Обязанности Заказчика**

4.8.1. Передать Исполнителю необходимую для выполнения работы информацию;

4.8.2. Принять результаты выполненных в соответствии с муниципальным контрактом работ и оплатить их.

4.8.3. Заказчик вправе отказаться (полностью или частично) от оплаты подлежащей выполнению по муниципальному контракту работы, не соответствующей требованиям технического задания.

#### **4.9. Порядок выполнения, сдачи и приемки работ**

4.9.1. Порядок выполнения работы по обеспечению ДОУ горячим питанием определяется двухнедельным меню.

4.9.2. В порядке контроля за ходом выполнения работы Исполнитель представляет Заказчику или по его требованию третьим лицам необходимую документацию, относящуюся к работам по контракту, и создает условия проверки хода выполнения работ и произведенных расходов по контракту.

Приемка работ по этапам и в целом производится в установленном муниципальным контрактом порядке по согласованной программе в соответствии с техническим заданием.

4.9.3. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей оформлению и сдаче Исполнителем Заказчику на отдельных этапах выполнения и по окончании муниципального контракта, определен техническим заданием.

4.9.4. Передача оформленной в установленном порядке документации по отдельным этапам контракта осуществляется сопроводительными документами Исполнителя.

4.9.5. По окончании работ Исполнитель представляет Заказчику акт сдачи-приемки продукции, прилагая к нему документы, предусмотренные техническим заданием и условиями контракта.

4.9.6. Заказчик в трехдневный срок со дня получения акта сдачи-приемки работ и отчетных документов, указанных в муниципальном контракте, обязан направить Исполнителю подписанный акт сдачи-приемки или мотивированный отказ от приемки работ.

4.9.7. В случае мотивированного отказа Заказчика сторонами составляется двусторонний акт с указанием перечня необходимых доработок и сроков их выполнения.

4.9.8. Если в процессе выполнения работы выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность дальнейшего проведения работы, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в двухдневный срок после приостановления работ.

В этом случае стороны обязаны в недельный срок рассмотреть вопрос о целесообразности и возможных направлениях продолжения работ. Бремя доказательства объективности прекращения работы лежит на Исполнителе.

Прекращение работ по контракту наступит с момента решения вопроса о целесообразности продолжения работ.

4.9.9. При заключении муниципального контракта Заказчик по согласованию с Поставщиком, вправе увеличить количество поставляемого Товара на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной Поставщиком, и начальной (максимальной) ценой контракта. При этом цена единицы Товара не должна превышать цену единицы Товара, определяемую как частное от деления цены контракта, предложенной Поставщиком, на количество Товара, указанное в извещении о проведении открытого аукциона.

4.9.10. В случае изменения потребности в товаре, Заказчик по согласованию с Поставщиком в ходе исполнения Контракта вправе изменить не более чем на 10% количество всех предусмотренных Контрактом Товаров.

4.9.11. При поставке дополнительного количества товара Заказчик по согласованию с поставщиком вправе изменить первоначальную цену контракта пропорционально количеству товара, но не более чем на 10 % цены контракта, а при внесении соответствующих изменений в контракт в связи с сокращением потребности в поставке товара, Заказчик обязан изменить цену контракта указанным образом. Цена единицы дополнительно поставляемого товара и цена единицы товара при сокращении потребности в поставке части такого товара должны определяться как частное от деления первоначальной цены контракта на предусмотренное в контракте количество такого товара.

#### **4.10. Ответственность сторон**

4.10.1. В случае полного или частичного невыполнения контракта одной из сторон последняя обязана возместить другой стороне причиненные в результате этого учитываемые убытки.

4.10.2. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за нарушение контракта, если не докажет, что такое нарушение произошло не по его вине (пункт 1 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации).

4.10.3. Исполнитель обязан возместить убытки, причиненные им Заказчику, в пределах стоимости работ, в которых выявлены недостатки (реальный ущерб).

4.10.4. Ответственность виновного за разглашение сведений, составляющих государственную тайну, определяется действующим законодательством.

4.10.5. За нарушение установленного по настоящему контракту срока выполнения работы в целом или ее отдельных этапов, определенных календарным планом, Исполнитель уплачивает Заказчику неустойку в размере 10% цены контракта (этапа).

4.10.6. Имущественные споры по настоящему контракту между Заказчиком и Исполнителем рассматриваются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **5. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ, СОБЛЮДЕНИЯ УСЛОВИЙ ДЛЯ УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПИТАНИЯ**

### **5.1. Организация питания в ДОУ**

5.1.1. Организация питания обучающихся в ДОУ предусматривает необходимость соблюдение следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;

- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;

- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы ДОУ;

- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;

- правильное сочетание питания в ДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарной - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;

- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;

- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;

- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;

- повседневный контроль за работой пищеблока, доведение пищи до ребенка, правильной организацией питания детей в группах;

- учет эффективности питания детей.

5.1.2. Организация питания возлагается на администрацию ДОУ. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

5.1.3. Заведующий ДОУ осуществляет контроль за работой сотрудников.

5.1.4. Воспитанники ДОУ получают пятиразовое питание, обеспечивающее 95% суточного рациона. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в ДОУ 12 часов, используется следующий норматив: завтрак – 20 - 25%; обед – 30 - 35%; полдник - 10 - 15%; ужин – 20 - 25%. В промежутке между завтраком и обедом имеется дополнительный приём пищи – второй завтрак (5 %), включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты.

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

5.1.6. 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 ТО ТУ Роспотребнадзора и утвержденного заведующей ДОУ.

5.1.7. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующей ДОУ. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги. На следующий день в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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.

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

Примерное меню утверждается руководителем ДОУ и должно содержать всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 к СанПиН), а именно:

- прием пищи;

- наименование блюда;

- его выход;

- пищевую (белки, жиры, углеводы) и энергетическую ценность блюда;

- содержание витамина С.

5.1.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующей

ДОУ запрещается.

5.1.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

5.1.11. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

5.1.12. Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо (или рыба), картофель, овощи, фрукты, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, сметана, птица, сыр, яйцо, соки и другие) включаются 2 - 3 раза в неделю.

5.1.13. При отсутствии, каких либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной таблицей замены продуктов по белкам и углеводам (приложение № 14 к СанПиН).

5.1.14. На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню - раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление меню – раскладки в электронном виде. Для детей разного возраста должны соблюдаться объемы порций приготавливаемых блюд.

5.1.15. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

5.1.16. В ДОУ организован питьевой режим. Используется кипяченая питьевая вода, при условии ее хранения не более 3-х часов. Допускается использование питьевой воды, в том числе расфасованной в емкости и бутилированной, которая по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду.

5.1.17. Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в ДОУ и дома родителей информируют об ассортименте питания ребёнка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке. В ежедневном меню указывается наименование блюда и объем порции, а также замены блюд для детей с пищевой аллергией и сахарным диабетом.

## **5.2. Организация питания на пищеблоке**

5.2.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН.

5.2.2. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

5.2.3. Бракераж сырых продуктов проводится в специальном журнале, по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

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

5.2.4. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

5.2.5. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой про-

дукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи и прочие блюда – не менее 100 гр. Сохраняют 48 часов при  $t? +2 -+6$  С в холодильнике.

5.2.6. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОО проводится круглогодичная искусственная С-витаминоизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминоизированные блюда не подогревают. Обязательно осуществляется информирование родителей о проведении витаминизации.

5.2.7. Для предотвращения возникновения и распространения инфекционных и массовых неинфекционных заболеваний (отравлений) не допускается:

- использование пищевых продуктов, которые не допускаются использовать в питании детей (приложение № 9 к СанПиН);

- изготовление на пищеблоке ДОО творога и других кисломолочных продуктов, а также блинчиков с мясом или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным 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), крошек и холодных супов;

- использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне, пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачества (порчи), овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили.

5.2.8. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

5.2.9. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОО должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания.

5.2.10. Всё технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.

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

5.2.12. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

5.2.13. В помещении пищеблока проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику.

5.2.14. 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 продукты с раздражающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.

5.2.15. Работники пищеблока проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки.

5.2.16. Ежедневно перед началом работы ответственное лицо, прошедшее специальный инструктаж проводит 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 допускаются или немедленно отстраняют от работы больных работников или при подозрении на инфекционные заболевания. Допускают к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники пищеблока, имеющих на руках порезы, ожоги, если они будут работать в перчатках.

5.2.17. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте и на территории ДОО.

5.2.18. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

### 5.3. Организация питания детей в группах

5.3.1. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели.

5.3.2. 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.

5.3.3. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующей ДООУ.

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

5.3.5. Пред 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.

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

5.3.7. 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).

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

7.3.9. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

7.3.10. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

5.3.11. 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;
- 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.

5.3.12. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно.

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

### 6. ПОРЯДОК ПИТАНИЯ СОТРУДНИКОВ ДООУ

6.1. Сотрудники ДООУ имеют право на получение одноразового питания в день (обеда).

6.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, компота и хлеба.

6.3. Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

6.4. Норма питания сотрудников определяется соответственно норме питания детей дошкольных групп.

6.5. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время. Во втором случае: воспитатели, работающие в первую смену, обедают по окончании смены, работающие во вторую смену - перед началом рабочего дня. Остальной обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.



6.6. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

6.7. Оплата питания сотрудниками производится по квитанции ежемесячно, до 20 числа месяца, следующего за отчетным. Ответственный за сбор денежных средств за питание сотрудников возлагается на кладовщик или завхоза ДОУ.

6.8. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет ДОУ на восстановление кредита.

6.9. Бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников ДОУ.

6.10. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в ДОУ, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующей с указанием веской причины.

## **7. СОБЛЮДЕНИЕ УСЛОВИЙ ХРАНЕНИЯ ПРОДУКТОВ ПИТАНИЯ В ДОУ**

7.1. При транспортировке пищевых продуктов необходимо соблюдать условия, обеспечивающие их сохранность, предохраняющие от загрязнения, с учетом санитарно-эпидемиологических требований к их перевозке.

7.2. Приём пищевых продуктов и продовольственного сырья из ООО «Альдем» в ДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (ведомость на доставку продуктов питания, счет-фактура, удостоверение качества, при необходимости - ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика) и в таре ДОУ. Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет ответственное лицо. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале. 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 Российской Федерации.

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

## **8. ПОРЯДОК УЧЕТА И ФИНАНСИРОВАНИЯ ПИТАНИЯ В ДОУ**

8.1. К началу учебного года заведующая ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

8.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

8.3. Ежедневно ответственный за питание ведет учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания, на основании списков присутствующих детей с 08.00 до 09.00 часов утра и оформляет заявку на пищеблок.

8.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

8.5. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей.

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

8.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети, отсутствующие в ДОУ, сни-

маются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными оформляются в остатки. 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;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

8.9. Ответственный за питание обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

8.10. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце недели в ведомости подсчитываются итоги и согласовываются с заведующим и ответственным за питание. В конце месяца подсчитываются итоги, и производится сверка с бухгалтерией.

8.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

8.12. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

8.13. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

8.14. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

8.15. 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. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

8.16. Плата за содержание обучающихся ДОУ с родителей (законных представителей) производится в соответствии с законодательством РФ.

8.17. Размер указанной платы устанавливается решением Исполнительного комитета МО «ЛМР» РТ и определяется исходя их общих затрат содержания воспитанников в ДОУ с учетом длительности их пребывания, а также режима работы ДОУ.

8.18. Частичное возмещение родителям расходов за питание обучающихся ДОУ обеспечивается в соответствии с законодательством РФ.

## **9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ПРАВ И ОБЯЗАННОСТЕЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ В ДОУ**

9.1. С целью обеспечения открытости к участию в работе по организации и контролю питания в ДОУ привлекаются: администрация ДОУ, комиссия по питанию, бракеражная комиссия, ответственный за питание, родительская общественность.

9.2. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОУ администрация руководствуется СанПиН, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий организации».

9.3. *Заведующий ДОУ:*

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом ДОУ и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в ДОУ;

- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, производственном совещании, заседании Конференции ДООУ;

- утверждает 10-ти дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- принимает меры по обеспечению необходимым текущим ремонтом помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- принимает меры по обеспечению пищеблока достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- контролирует своевременность поступления средств родительской платы;
- разрабатывает план контроля за организацией питания на учебный год, который утверждает приказом.

- следит за правильным использованием ассигнований на питание.

9.4. Работник «ООО Альдема» - *Главный бухгалтер*:

- принимает отчёты по питанию у кладовщика ДООУ ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые;

- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит ежемесячный расчет за питание обучающихся.

9.5. Кладовщик ДООУ обеспечивают контроль за:

- выполнение договора на поставку продуктов питания;

9.6. *Воспитатели*:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;

- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;

- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

9.7. *Родители (законные представители) обучающихся*:

- своевременно вносят родительскую плату;
- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в ДООУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

9.8. Комиссия по питанию и бракеражная комиссия работают согласно положений. Требования комиссии по питанию и бракеражной комиссии по устранению нарушений в организации питания воспитанников являются обязательными для исполнения ООО «Альдем», заведующим и работниками ДООУ.

9.9. Вопросы организации питания воспитанников рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на общих групповых родительских собраниях;
- не реже 1 раза в квартал на совещании при заведующем ДОУ;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете ДОУ.

## 10. РОЛЬ И МЕСТО ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ПИТАНИЯ В ДОУ

10.1. К началу учебного года заведующей ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медсестра ДОУ), определяются его функциональные обязанности.

10.2. Ответственный за питание ДОУ осуществляют контроль за:

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) – осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно);
- информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно).
- состоянием производственной базы пищеблока;
- выполнением натуральных физиологических норм питания, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

## 11. ОТЧЕТНОСТЬ И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

11.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности ДОУ по организации питания детей.

11.2. Отчеты об организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании работников ДОУ, заседаниях педсовета, Конференции ДОУ, на общих групповых родительских собраниях по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.3. При организации питания воспитанников в ДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания;
- положение о комиссии по питанию;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);

- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет);
- накопительная ведомость;
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.
- приказ об организации питания в ДООУ, раскрывающий содержание работы ДООУ по следующим направлениям:
  - 1) утверждение и введение в действие Положения по организации питания;
  - 2) введение в действие примерного 10-дневного меню для детей;
  - 3) организация питания детей, распределение функциональных обязанностей между сотрудниками ДООУ;
  - 4) контроль по питанию;
  - 5) график выдачи пищи;
  - 6) питьевой режим в ДООУ;
  - 7) график закладки продуктов;
  - 8) витаминизация 3-го блюда.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников ДООУ:

- оформляются (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

12.2. Изучается режим и рацион питания воспитанников в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования ДООУ;

12.3. Организуется систематическая работа с родителями, проводятся беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, родителей привлекают к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

12.4. Проводится мониторинг организации питания.