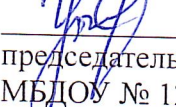


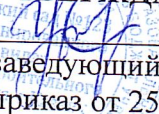
**СОГЛАСОВАНО**

  
Буторова О.Ф.  
председатель профкома  
МБДОУ № 123

**ПРИНЯТО**

на общем собрании МБДОУ  
№ 123  
протокол № 6 от 25.02.2021г.

**УТВЕРЖДАЮ**

  
Е.В. Убанкина  
заведующий МБДОУ № 123  
приказ от 25.02.2021г. № 16



### Положение

## об организации питания воспитанников и работников в МБДОУ «Детский сад № 123 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020г. № 28 об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в МБДОУ «Детский сад № 123 комбинированного вида» Авиастроительного района г.Казани (далее - МБДОУ № 123), рекомендуемыми среднесуточными нормами питания в дошкольных организациях.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в МБДОУ № 123, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

### 2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1 Приготовление питания возлагается на МБДОУ № 123 и осуществляется его штатным персоналом.
- 2.2 В МБДОУ № 123 предусматривается помещение для приготовления пищи воспитанникам и сотрудникам. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.
- 2.3 МБДОУ № 123 совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.
- 2.4 МБДОУ № 123 обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы МБДОУ и рекомендациями органов здравоохранения.
- 2.5 Воспитанники, посещающие МБДОУ № 123, получают пятиразовое питание. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи: второй завтрак, включающий сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.
- 2.6 Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.7 Питание в МБДОУ № 123 осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным МУП «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани» на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим МБДОУ № 123.
- 2.8 На основе примерного 10-дневного меню, составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ № 123. Меню-раскладка передается в группу питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования, копия меню-раскладки хранится в течение 3 месяцев в МБДОУ № 123.
- 2.9 Для детей в возрасте от 2 до 3 лет, 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;
- 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.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ № 123, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Члены Комиссии по закладке основных продуктов присутствуют при закладке основных продуктов, согласно утвержденному графику.

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

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

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.18. 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 детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ № 123.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям, младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- 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, дежурные могут раздать и собрать подставки для салфеток, ложки)

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 на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы, согласно меню, раскладывают порционные овощи;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- 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. Организация противоэпидемических мероприятий в МБДОУ № 123**

4.1. В Организации проводятся противоэпидемические мероприятия, включающие:

- уборку всех помещений с применением моющих и дезинфицирующих средств и очисткой вентиляционных решеток (далее - генеральная уборка) непосредственно перед началом функционирования Организации;
- обеспечение условий для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в Организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты;
- ежедневную влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств с обработкой всех контактных поверхностей;
- генеральную уборку не реже одного раза в неделю;
- обеспечение постоянного наличия в санитарных узлах для детей и сотрудников мыла, а также кожных антисептиков для обработки рук;
- регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии с графиком учебного, тренировочного, иных организационных процессов и режима работы Организаций;
- организацию работы сотрудников, участвующих в приготовлении и раздаче пищи, обслуживающего персонала с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению;
- мытье посуды и столовых приборов в посудомоечных машинах при максимальных температурных режимах. При отсутствии посудомоечной машины мытье посуды должно осуществляться ручным способом с обработкой столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению либо питание детей и питьевой режим должны быть организованы с использованием одноразовой посуды.

#### **5. Организация питания работников МБДОУ № 123**

5.1. Питание сотрудников МБДОУ № 123 осуществляется согласно заявлениям с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.

5.2. Прием пищи сотрудниками осуществляется после приема пищи воспитанниками.

5.3. Остальные сотрудники, не работающие в группах, питаются согласно графику, утвержденному заведующим МБДОУ № 123, в специально отведенном помещении.

5.4. В меню-раскладке указываются наименование продуктов и выход порций для питания сотрудников.

5.5. Оплата сотрудниками питания производится ежемесячно бухгалтером Централизованной бухгалтерии Отдела образования путем вычета из заработной платы согласно таблице питания сотрудников.

## **6. Порядок учета питания**

- 6.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МБДОУ № 123 издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания; о питающихся сотрудниках и др.
- 6.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:20 утра, отмечают педагоги под роспись в меню-раскладке.
- 6.3. В случае снижения или увеличения численности детей старшая медицинская сестра проводит корректировку к меню-раскладке и оформляет накладную совместно с кладовщиком.
- 6.4. Возврату подлежат следующие продукты: яйцо, мясо, рыба, кондитерские изделия, сахар, крупы, макароны, фрукты.
- 6.5. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.
- 6.6. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Отдел питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

## **7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ № 123**

- 7.1. Руководитель МБДОУ № 123:
  - создает условия для организации питания детей и сотрудников;
  - несет персональную ответственность за организацию питания детей;
  - представляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.
- 7.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ 123, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## **8. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ № 123**

- 8.1. Расчет финансирования расходов на питание детей МБДОУ № 123 осуществляется отделом питания Централизованной бухгалтерии Отдела образования на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.
- 8.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.
- 8.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый Устанавливаются с учётом прогноза численности детей в МБДОУ № 123.

## **9. Ведение специальной документации по питанию**

В МБДОУ № 123 ведется следующая документация по организации питания:

- 9.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 9.2. Примерное 10-дневное меню, разработанное МУП «Департамент продовольствия и социального питания г. Казани», утвержденное руководителем МБДОУ;
- 9.3. Картотека технологических карт приготовления блюд, разработанных МУП «Департамента продовольствия и социального питания г. Казани»;
- 9.4. Приказы заведующего по организации питания;
- 9.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;
- 9.6. Наличие графиков:
  - выдача готовой продукции для организации питания в группах;
  - нормы порций - объем пищи в граммах для детей в соответствии с возрастом;
  - график питания сотрудников, не питающихся в группах.
- 9.7 Ежедневное меню-требование на следующий день;
- 9.8 Учетно-отчетная документация:
  - журнал бракеража сырой продукции;
  - журнал бракеража готовой продукции;
  - журнал закладки основных продуктов;

- накопительная ведомость;
- журнал входного контроля пищевых продуктов, продовольственного сырья и контроля наличия обязательных документов, подтверждающих качество и безопасность пищевых продуктов;
- журнал регистрации аварийных ситуаций;
- журнал регистрации температурно-влажностного режима в продуктовом помещении (складе) и холодильного оборудования;
- журнал кварцевания в кухонных цехах;
- журнал контроля состояния здоровья персонала;

#### 9.9 Инструкции:

- по соблюдению санитарно-эпидемиологического режима;
- по охране труда и пожарной безопасности.
- по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания.