

Утверждаю:  
Заведующий МАДОУ  
«Конструктор успеха» г.Перми  
Н.В. Голиней  
Приказ от «15 » июня 2017 г. №



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации питания воспитанников**  
**в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении**  
**«Конструктор успеха» г.Перми**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников, посещающих Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Конструктор успеха» г.Перми, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение и ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 30.03.1999 года № 52-ФЗ « О санитарно – эпидемиологическом благополучии населения» (с изменениями и дополнениями);
- постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от от 15 мая 2013 года N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.2660-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (с изменениями и дополнениями) (далее - СанПиН 2.4.1.2660-10);
- и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих ДОУ, осуществления контроля за качеством предоставления питания в ДОУ.

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рационального и сбалансированного питания, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками ДОУ.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (в действующей редакции), Положения о закупках ДОУ на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ДОУ .

1.5. Порядок поставки продуктов определяется договором.

1.6. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания, контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания несет руководитель (заведующий) ДОУ.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

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

- 2.1. Воспитанники ДОУ получают пяти разовое питание.
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с «Примерным 10 - дневным меню для детей от 2 до 3 лет, от 3 до 7 лет , утвержденным заведующим. При разработке 10-ти дневного меню учитывается обеспечение поступления с рационом питания основных пищевых веществ (белки, жиры, углеводы), витаминов и минеральных солей в количествах, регламентированных СанПин 2.4.5.2409 - 08
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню- требование и утверждается заведующим ДОУ.
- 2.5 При составлении меню учитываются:
- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
  - объем блюд для этих групп;
  - нормы физиологических потребностей;
  - нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;
  - выход готовых блюд;
  - нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
  - данные о химическом составе блюд;
  - требования в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 2.6. Меню- требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОУ запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню- требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню - требовании не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню групповых раздевалках, с указанием полного наименования блюд и их выхода.
- 2.10. Ежедневно, ответственным за питание ведется учет питающихся детей, с занесением данных в табеле учета посещений воспитанников.
- 2.11. Назначенный приказом заведующего работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденным заведующим.

## **3. Основные требования к документации и персоналу пищеблока**

- 3.1. На пищеблоке должна быть следующая документация:
- 3.1.1. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;

- 3.1.2. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - 3.1.3. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - 3.1.4. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
  - 3.1.5. Журнал здоровья;
  - 3.1.6. Санитарный журнал для фиксации результатов внутреннего и общественного контроля;
  - 3.1.7. 10-ти дневноеменю, ежедневное меню, технологические карты;
  - 3.1.8. Сборники технологических нормативов, рецептур блюд и кулинарных изделий, предназначенные для дошкольных учреждений;
  - 3.1.9. Медицинские книжки работников пищеблока с отметкой о прохождении медицинских осмотров, наличии прививок;
  - 3.1.10. Журнал регистрации вводного инструктажа на рабочем месте, инструкция по технике безопасности по всем видам работы;
  - 3.1.11. Журнал учета аварийных ситуаций (на системах энергоснабжения, водоснабжения, канализации, вентиляции);
  - 3.1.12. Накопительная ведомость;
- 3.2. Для работы на пищеблоке допускаются лица, имеющие допуск по состоянию здоровья, прошедшие профессиональную, гигиеническую подготовку.
- 3.3. Работник пищеблока в обязательном порядке проходит предварительный и периодические медицинские осмотры в соответствии с действующими нормативными документами Министерства здравоохранения РФ. Каждый работник должен иметь на рабочем месте личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских осмотров, лабораторных исследований, сведения о профилактических прививках (против кори, краснухи, дифтерии, вирусного гепатита А, дизентерии, брюшного тифа), отметка о профессиональной гигиенической подготовке.
- 3.4. Сотрудники пищеблока имеют квалификацию не ниже 4 разряда.
- 3.5. Для сотрудников пищеблока ежегодно организуется курсовая гигиеническая подготовка.

#### **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, утвержденному заведующим ДОУ.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Пред раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 воспитанники средних, старших, подготовительных групп, младшие группы со II половины учебного года.
- 4.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.
- 4.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

## **5. Порядок учета питания.**

5.1. Заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственных за организацию питания, проведение контрольных мероприятий за качеством представления питания, формирование навыков и культуры здорового питания.

5.2. Воспитатели осуществляют учет питающихся детей в табеле учета посещения воспитанников.

5.3. Ежедневно кладовщик составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.

5.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

5.6. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется ответственным по питанию соответствующим актом.

5.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, кура, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи если они прошли тепловую обработку;

- продукты у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

5.9. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

5.10. 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.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

## **6. Контрольные функции за организацией питания.**

6.1. Контроль осуществляется с использованием следующих методов:

- изучение документации;

- обследование объекта;

- наблюдение за организацией производственного процесса и процесса питания в возрастных группах;

- ревизия;

- инструментальный метод (использование контрольно-измерительных приборов);

- беседа с персоналом и др. правомерные методы, способствующие достижению цели контроля.

6.2. Контроль осуществляется в виде плановых или оперативных проверок.

6.2.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным заведующим ДОУ планом-графиком на учебный год. Нормирование и тематика контроля находится в компетенции заведующего ДОУ.

6.2.2. Оперативные проверки проводятся с целью получения информации о ходе и результатах организации питания в ДОУ. Результаты оперативного контроля требуют оперативного выполнения устранения замечаний.

6.3. Контроль за организацией и качеством питания осуществляется заведующим ДОУ, согласно утвержденному плану-графику контроля организации питания.

6.4. Для осуществления некоторых видов контроля могут быть организованы специальные комиссии, состав и полномочия которых определяются и утверждаются приказом заведующего ДОУ. К участию в работе комиссий, в качестве наблюдателей, могут привлекаться члены совета трудового коллектива, родительского комитета.

Лица, осуществляющие контроль на пищеблоке должны быть здоровыми, прошедшие медицинский осмотр в соответствии с действующими приказами и инструкциями.

6.5 Основаниями для проведения контроля являются:

- план работы
- план-график контроля организации питания,
- приказ заведующего ДОУ;
- обращение родителей (законных представителей) и сотрудников ДОУ по поводу неудовлетворенности организацией питания в ДОУ.

Контролирующие лица имеют право запрашивать необходимую информацию, изучать документацию, относящуюся к вопросу питания заранее.

При обнаружении в ходе контроля нарушений законодательства РФ в части организации питания в ДОУ, о них сообщается заведующему ДОУ.

6.6. Содержание контроля определяется следующими вопросами:

- контроль за рационом и режимом питания;
- контроль за выполнением нормативов по питанию;
- контроль документации по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства, результатам бракеража, ежедневных осмотров работника пищеблока;
- контроль сроков годности и условий хранения продуктов;
- контроль технологии приготовления пищи;
- контроль поточности технологических процессов;
- контроль готовой продукции;
- контроль санитарно-технического состояния пищеблока;
- контроль за санитарным содержанием и санитарной обработкой предметов производственного окружения;
- контроль за состоянием здоровья, соблюдением правил личной гигиены персонала, гигиеническими знаниями и навыками персонала пищеблока;
- контроль за приемом пищи детьми;
- контроль бухгалтерской документации;
- контроль выполнения муниципальных контрактов на поставку продуктов питания.

## **7. Меры, принимаемые по результатам проведенных мероприятий по контролю за качеством предоставления питания.**

7.1. Итоги проведенных проверок администрацией ДОУ, общественного контроля рассматриваются на общем собрании работников, педагогическом совете, родительских собраниях.

7.2. О всех случаях возникновения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений заведующий ДОУ обязан незамедлительно сообщить в департамент образования города

Перми, районный отдел образования, территориальные отделы Управления Роспотребнадзора по Пермскому краю и орган управления здравоохранением района.

7.3. При условии выявления нарушений в ходе контроля проводится служебное расследование с последующим привлечением к ответственности виновных лиц в соответствии с действующим законодательством.