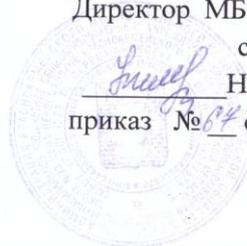


Согласовано на заседании  
педагогического совета МБОУ «СОШ  
№ 23 с.Первомайское»  
от 19.05.2014 года протокол № 8

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №23  
с.Первомайское»  
И.И.И. Н.Ю.Филимонова  
приказ № 64 от 19.05.2014



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации детского питания**  
**воспитанников**

**об организации детского питания воспитанников**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации детского питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» (далее - **Положение**) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» № 124-ФЗ от 24.07.1998 (ред. от 02.12.2013 с изменениями вступившими в силу 13.12.2013), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 № 26) – (далее – **СанПиН 2.4.1.3049-13**).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников структурного подразделения «Детский сад» (далее – **структурное подразделение «Детский сад»**).

**II. Порядок организации питания**

2.1. Питание в структурном подразделении «Детский сад» осуществляется согласно утвержденным СанПиН натуральным нормам для одной возрастной категории детей (от 3-х до 7 лет) при их наличии с учетом времени пребывания воспитанников в структурном подразделении «Детский сад».

2.2. Для воспитанников, находящихся в структурном подразделении в режиме сокращенного дня (9 часов) организуется трёхразовое питание (завтрак, обед, полдник) обеспечивающее 75% суточного рациона (завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, обед — 35%, полдник — 15%).

2.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в структурное подразделение определяются в соответствии с нормами СанПиН 2.4.1.3049-13, примерным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (стартовой) цены муниципального контракта (расчета объема финансовых средств, необходимых для размещения муниципального заказа) на поставку продуктов питания, строительной продукции, промышленных товаров и оказания различных видов услуг.

2.3.1. Закупка и поставка продуктов питания в структурное подразделение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе.

2.4. Планируемое число дето-дней определяется умножением общего планируемого количества воспитанников, посещающих структурное подразделение, максимально возможного количества дней посещений структурного подразделения одним воспитанником (количество рабочих дней ДОУ в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости структурного подразделения одним ребенком, определяемого как отношение среднего фактического количества дней посещений структурного подразделения одним ребенком за три предшествующих года к максимально возможному количеству дней посещений структурного подразделения одним ребенком в этом же периоде.

2.5. Производственное оборудование, разделочный инвентарь и посуда должны отвечать требованиям СанПиН 2.4.1.3049-13 в части разделов по вопросам питания и соблюдения гигиенических норм в структурном подразделении.

2.6. Организацию питания в структурном подразделении осуществляет квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления диетического питания в соответствии с утвержденным приказом по структурному подразделению режимом работы пищеблока, графиком отпуска готовых блюд, режимом приема пищи, режимом мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.

2.7. Приказом по образовательной организации назначаются лица, ответственные за осуществление контроля по:

- своевременному составлению предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и законтрактованным объемам;
- качеству поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;

-соблюдению всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;  
-соблюдению правил личной гигиены воспитанниками и персоналом структурного подразделения;  
-санитарному состоянию пищеблока и помещений (мест) приема пищи;  
-правильному отбору и хранению суточных проб;  
-порядку организации питания воспитанников;  
-ведению документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13.

-составлению ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), подсчетом энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (ежемесячно), ведением журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд, журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании, журнала здоровья.

2.8. Организация питания в структурном подразделении должна предусматривать обеспечение воспитанников большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, адекватную технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые достоинства и сохранность исходной пищевой ценности.

2.9. Примерное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для одной возрастной группы детей в структурном подразделении (от 3-х до 7 лет) при их наличии, включающее меню-раскладку, технологические карты на каждое блюдо, утверждается руководителем образовательной организации.

2.10. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка, количеству детей и объему разовых порций.

2.11. На основании утвержденного Примерного меню в структурном подразделении ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд для воспитанников возрастной группы.

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

2.11.2. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с заведующим, запрещается.

2.11.3. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ ответственным лицом составляется служебная записка с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню –требовании не допускаются.

2.12. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии с приложением 7 СанПиН 2.4.1.3049-13) с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов.

2.13. Для правильной организации питания воспитанников в структурном подразделении должны быть следующие локальные акты и документация:

-приказ и положение об организации питания;

-договоры (контракты) на поставку продуктов питания;

-примерное меню, включающее меню-раскладку для одной возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет) при их наличии, технологические карты кулинарных изделий (блюд) для одной возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет) при их наличии, ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;

-меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд для одной возрастной группы детей (от 3-х до 7 лет) при их наличии;

-накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);

-журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии приложением 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);

-журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением 8 СанПиН 2.4.1.3049-13);

- журнал здоровья (в соответствии приложением 16 СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в ДООУ);
- журнала учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии приложением 6 СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии приложением 8 СанПиН 2.4.1. 3049-13).

2.14. При снабжении структурного подразделения продуктами питания предприятие-поставщик обязано предоставить покупателю (МБДОУ) все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно - эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно - сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в структурном подразделении при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2.15. Работа по организации питания детей в группе 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.

2.12. Получение пищи в группу осуществляется строго по графику, утвержденному приказом по МБДОУ.

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

2.17. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение для приема пищи;
- промыть столы горячей водой с мылом;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

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

2.19. 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;
- последовательно подается следующее (второе / третье) блюдо;
- в целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей осуществляется витаминизация III блюда;
- прием пищи заканчивается приемом последнего блюда.

2.20. Для обеспечения преемственности в организации питания воспитанников в структурном подразделении и в семье необходимо:

- рекомендовать родителям (законным представителям), чтобы домашнее питание дополняло рацион структурного подразделения.
- ежедневно информировать родителей (законных представителей) о продуктах и блюдах, которые ребенок получил в течение дня в структурном подразделении;
- размещать ежедневно на информационных стендах для родителей (законных представителей) меню с указанием объема готовых блюд, а также рекомендации по организации питания детей в выходные и праздничные дни, в период адаптации к структурному подразделению;
- проводить консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

### **III. Контроль по организации питания**

3.1. Контроль по организации питания в структурном подразделении осуществляет бракеражная комиссия, которая назначается приказом по образовательной организации и руководствуется в своей работе локальными актами и приказами.

3.2. Руководитель ДОУ обеспечивает контроль за:

- наличием СанПиН 2.4.1. 3049-13 и доведение их содержания до работников пищеблока и прочих работников, участвующих в организации детского питания в структурном подразделении;
- полнотой выполнения требований СанПиН 2.4.1. 3049-13 работниками пищеблока и прочими работниками, участвующих в организации детского питания в структурном подразделении;
- выполнением натуральных норм питания воспитанников;
- выполнением меню-требования;
- заключением договоров на закупку и поставку продуктов питания и их исполнение;
- своевременным составлением заявок и качеством поступающих продуктов на основе поданных заявок;
- обеспечением режима питания воспитанников;
- качеством приготовления пищи;
- расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (анализ выполнения натуральных норм питания), подсчет энергетической ценности рациона питания, содержания и соотношения основных пищевых веществ, витаминов и минералов);
- состоянием производственной базы пищеблока;
- 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.
- исправной работой технологического, холодильного и другого оборудования пищеблока.
- наличием необходимой документации по вопросам питания воспитанников ДОУ.

### **IV. Порядок и соблюдение условий питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания**

4.1. Порядок и соблюдение условий питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания закрепляется настоящим Положением и приказом по ДОУ.

4.2. Приказом по ДОУ назначается ответственное лицо по обеспечению порядка и соблюдения условий питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

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

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

4.7. 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, куры, 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.

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

4.9. 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. Повару необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.10. 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.

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

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОО, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Красноармейского Районного Собрания.

4.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Красноармейского муниципального района.

4.15. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в два года.

4.16. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.