

Утверждено  
Постановлением администрации  
города Коврова от 12.10.2017 №2847

**Положение**  
**об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных**  
**дошкольных образовательных учреждений города Коврова**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации питания воспитанников и сотрудников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Коврова (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14.11.2001 № 36 «О введении в действие Санитарных правил»; Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19.01.2005 № 3 «О введении в действие СанПиН 2.3.2.1940-05» и др.

1.2. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях города Коврова (далее - МДОУ), устанавливает порядок соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого воспитанника и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

1.3. В соответствии с Уставом МДОУ заведующий МДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации питания.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Воспитанники МДОУ получают четырехразовое питание, при этом распределение калорийности между приемами пищи для детей с дневным пребыванием 12 часов должно составлять: завтрак 20-25%, второй завтрак 5%, обед 30-35%, уплотненный полдник 30-35%; для детей с круглосуточным пребыванием 24 часа должно составлять: завтрак 20-25%, второй завтрак 5%, обед 30-35%, полдник 10-15%, ужин 20-25%, 2 ужин до 5% - дополнительный прием пищи перед сном - кисломолочный напиток с булочным или мучным кулинарным изделием.

2.2. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в примерном десятидневном меню (далее - примерное меню).

2.3. Питание в МДОУ осуществляется в соответствии с примерным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых

веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим МДОУ.

2.4. На основе примерного меню ежедневно составляется меню-требование на выдачу продуктов питания (далее - меню-требование) на следующий день и утверждается заведующим МДОУ.

2.5. Для детей в возрасте от 1 года до 3-х 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;

- сведения - номер технологической карты, стоимость и наличие продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МДОУ запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения на равноценные по составу продукты и заверяются подписью заведующего МДОУ. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приёмных групп, с указанием меню-наименования блюд и объем порции.

2.10. Ежедневно ведется учет питающихся с занесением данных в журнале учета посещаемости детей и таблице сотрудников. Табеля питающихся ежемесячно сдаются в бухгалтерию.

2.11. Для проведения контроля в МДОУ создается бракеражная комиссия в составе не менее 3-х человек. Бракеражная комиссия обязана 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. Горячие блюда (супы, соусы, горячие напитки, вторые блюда и гарниры) при раздаче должны иметь температуру +60...+65°C; холодные закуски, салаты, напитки - не ниже +15 °С.

2.13. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля, после снятия пробы, регистрируются в журнале бракеража готовой продукции, при этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда. При нарушении

технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминация III-го блюда поваром.

2.15. 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 гр; порционные вторые блюда, биточки, котлеты, колбаса, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

2.16. 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.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляются по графику, утверждённому заведующим МДОУ.

2.18. Ежедневно перед началом работы ведущим специалистом по охране здоровья проводится осмотр сотрудников, связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в журнал здоровья. Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные сотрудники с подозрением на инфекционные заболевания. Не допускают к приготовлению блюд и раздаче работников, имеющих на руках нагноения, порезы, ожоги.

2.19. Работникам пищеблока запрещено во время работы находиться без головного убора (колпак или косынка), носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу, разговаривать по телефону и курить на рабочем месте.

2.20. В МДОУ организован питьевой режим. Для питья детей допускается использование кипяченой питьевой воды при условии ее хранения не более трех часов. Кипяченая и охлажденная вода с пищеблока выдается в емкостях (чайниках) младшим воспитателям на группы.

### **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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим МДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- 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. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для салата, первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

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

3.7. Допускается одновременный прием пищи воспитателем и детьми.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

#### **4. Порядок приобретения, хранения и учета продуктов питания**

4.1. В МДОУ осуществляется ежедневный учет питающихся воспитанников с занесением данных в таблицу посещения детей.

4.2. Ежедневно ведущий специалист по охране здоровья составляет меню-требование на следующий день. Меню-требование составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно с 08.00 до 09.00 утра подают воспитатели.

4.3. На следующий день до 08.20 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ведущему специалисту по охране здоровья, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.4. Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюд, указанных в меню. В случае уменьшения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в учреждении, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в учреждении), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. В случае увеличения численности детей (расхождение до 5 человек при численности до 200 человек в учреждении, расхождение до 10 человек при численности свыше 200 человек в учреждении), если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, объем порций для детей младшего возраста уменьшается до минимального объема, рекомендованного с СанПиН.

4.5. В случае расхождения фактического присутствия детей и выписанного меню-требования более 5 человек и 10 соответственно, дети, отсутствующие в МДОУ, снимаются с питания с последующего приема пищи (обед, полдник), а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по меню-требованию, оформленному как «возврат продуктов» или выписывается «дополнительное» меню-требование на необходимое количество детей. Возврат продуктов, выписанных по меню-требованию для

приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, продукты размораживают.

Повторной заморозке указанная продукция не подлежит:

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

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

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

4.7. Изменения, вносимые в меню-требование, заверяются подписью заведующего МДОУ.

4.8. Заведующему складом необходимо предусматривать дополнительный набор продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.9. 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.

4.10. Начисление родительской платы за присмотр и уход за детьми в МДОУ производится централизованной бухгалтерией управления образования на основании табелей посещаемости. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей состоящих на питании в меню - требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

## **5. Взаимодействие со снабжающей организацией по обеспечению качества поставляемых продуктов питания.**

5.1. Закупка и поставка продуктов питания в МДОУ определяется аукционом, муниципальным контрактом и (или) договором.

5.2. Доставка пищевых продуктов в МДОУ осуществляется транспортом в соответствии с требованиями санитарных норм и правил.

5.3. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья МДОУ осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность. Продукция поступает в таре производителя (поставщика). Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции. Входной контроль поступающих продуктов (бракераж сырых продуктов) осуществляет заведующий складом. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок. 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.

5.4. Обязательства снабжающих организаций по обеспечению МДОУ всем ассортиментом пищевых продуктов, необходимых для реализации рациона

питания, порядок и сроки снабжения (поставки продуктов), а также требования к качеству продуктов определяются договорами, заключенными между МДОУ и снабжающей организацией.

5.5. В случае если снабжающая организация не исполняет заказ (отказывает в поставке того или иного продукта или производит замену продуктов по своему усмотрению), поставщику направляется претензия в письменной форме.

5.6. Если снабжающая организация поставила продукт ненадлежащего качества, который не может использоваться в питании детей, товар не принимается и возвращается той же машиной, при этом оформляются возвратная накладная, претензионный акт.

5.7. Если несоответствие продукта требованиям качества не могло быть обнаружено при приемке товара, заведующий складом оперативно связывается со снабжающей организацией, чтобы обеспечить поставку продукта надлежащего качества, либо другого продукта, которым можно его заменить.

При отказе поставщика своевременно исполнить требование ему предъявляется претензия в письменной форме. Питание детей в этот день организовывается с использованием блюд и кулинарных изделий, приготовленных из резервного запаса продуктов.

### **6.Порядок питания сотрудников МДОУ**

6.1. Сотрудники МДОУ имеют право на получение одноразового питания в день (обед).

6.2. Обед сотрудников состоит из первого блюда, второго третьего и хлеба (по выбору).

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. Допускается одновременный прием пищи воспитателем и детьми или в другое удобное 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 путем удержания из заработной платы согласно заявлениям.

6.8. Деньги, собранные за питание сотрудников, зачисляются на текущий счет МДОУ.

6.9. Централизованная бухгалтерия ведет учет расхода продуктов и получения денег за питание сотрудников МДОУ.

6.10. Питание сотрудников и снятие их с питания осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего МДОУ. Если сотрудник не заявил о питании и был замечен в приеме пищи, хоть один раз, на

сотрудника накладывается взыскание в размере месячной оплаты за питание в МДОУ.

6.11. Заведующий МДОУ ответствен за установленный порядок питания сотрудников.

## **7. Контроль за организацией питания**

7.1. При организации питания заведующий МДОУ обязан проводить контроль по следующим направлениям:

- санитарно - техническое состояние пищеблока;
- условия хранения продуктов и сроки реализации;
- соблюдение технологических процессов при приготовлении пищи;
- санитарное содержание и санитарная обработка предметов производственного окружения;
- состояние здоровья, соблюдение правил личной гигиены персонала;
- организация приема пищи детьми;
- санитарно - эпидемиологический режим пищеблока.

7.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МДОУ к участию в контроле привлекаются: заведующий МДОУ, бракеражная комиссия МДОУ, члены родительского комитета (прошедшие медосмотр).

7.3. Вопросы организации питания рассматриваются на общем собрании работников МДОУ, на родительских собраниях, на совещании при заведующем МДОУ и др.

## **8. Делопроизводство.**

8.1. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 и действующего законодательства РФ.

8.2. При организации питания в МДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- положение об организации питания воспитания и сотрудников МДОУ;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню;
- меню-требование для возрастной группы детей (от 1,5 до 3-х, от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд);
- 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);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок;
- журнал бракераж готовой кулинарной продукции;
- журнал здоровья;
- заявки на продукты питания;

- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал инфекционных заболеваний;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.