

Принято общим собранием работников МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Протокол № 3 от «15» 01 2018 г.

Согласовано Советом Учреждения МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Протокол № 1 от 11.01.2018 г.

Утверждено и введено в действие приказом МБДОУ «Детский сад №9 «Рябинушка» г. Кукмор» № 32-09 от «15» 01 2018 г. Заведующий: Шайхиева Э.А.



## Положение

### Об организации питания воспитанников и сотрудников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад обще- развивающего вида №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания детей и сотрудников разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад обще- развивающего вида №9 «Рябинушка» г. Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБДОУ), в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и работников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов, устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания, работники пищеблока, завхоза, медсестры, педагогов.

## 2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники, посещающие МБДОУ, получают трехразовое питание: завтрак, второй завтрак; обед; полдник.

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

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, утвержденным Управлением образования Исполнительного комитета Кукморского муниципального района РТ, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ.

2.5. 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;
- 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) завхозом составляется объяснительная с указанием причин. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

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

2.10. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.12. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, завхозу:

- разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию;

- за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность завхоз детского сада и представитель поставщика;

- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - завхоз детского сада;

- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 16.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.13. Ежедневно, медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада.

2.14. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медсестры, после снятия пробы бракеражной комиссией и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.16. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.17. Завхозу ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МБДОУ.

### **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.

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 пиши;

- сервировать столы в соответствии с приемом пиши.

3.5. 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)

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

3.7. Подача блюд и прием пиши 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 пиши с порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники для порционных овощей;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончанию, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пиши заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пиши, докармливают.

#### **4. Организация питания работников МБДОУ**

4.1. Питание сотрудников МБДОУ осуществляется согласно заявлению с указанием блюда. На основании заявлений издается приказ о питающихся сотрудниках.

4.2. Сотрудники питаются согласно графику, утвержденному заведующим МБДОУ, в специально отведенном помещении.

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

#### **5. Порядок учета питания**

5.1. К началу учебного года и в начале календарного года заведующий МБДОУ издает приказы: о назначении ответственного лица за организацию питания, определяются его функциональные обязанности; об организации питания; о питающихся сотрудниках и др.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей.

5.3. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется согласно количеству присутствующих детей, которых ежедневно, с 08:00 до 08:20 утра, отмечают педагоги.

5.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) 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, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.6. С последующим приемом пиши (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту.

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

5.8. 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.

5.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией «Управления образования Исполкома Кукморского муниципального района» Кукморского муниципального района РТ (далее - Централизованная бухгалтерия) на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Централизованная бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

#### **6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в МБДОУ**

6.1. Руководитель МБДОУ:

-создаёт условия для организации питания детей и сотрудников;

- 
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей;
  - представляет Учредителю необходимые документы по выполнению норм питания.

6.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностной инструкции.

#### **7. Финансирование расходов на питание детей в МБДОУ**

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей МБДОУ осуществляется отделом питания Централизованной бухгалтерией на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств.

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

