

Принято на Общем собрании работников МБДОУ № 271  
протокол № 1 от 31.08.2017

Утверждаю: Заведующий МБДОУ № 271  
.....И.А.Задровская  
приказ № 146 от 01.09.2017

Общим родительским собранием  
Председатель родительского комитета  
протокол № 1 от 31.08.2017  
.....Громак Е.А.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по организации питания**  
**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном МБДОУ № 271**  
**«Детский сад № 271 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности**  
**по художественно-эстетическому направлению развития детей»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет порядок организации питания воспитанников в муниципальном бюджете дошкольном образовательном МБДОУ № 271 «Детский сад № 271 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей» (далее по тексту МБДОУ № 271), права и обязанности участников процесса по организации питания, а также порядок осуществления контроля за организацией питания.

1.2. Настоящее положение разработано для МБДОУ № 271 в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», Уставом МБДОУ № 271.

**2. Порядок организации питания**

2.1. МБДОУ № 271 обеспечивает рациональное сбалансированное 4-х разовое питание детей в соответствии с их возрастом и 12 - часовым пребыванием по установленным нормам. Питание осуществляется на основании 20 дневного меню-требования.

2.2. Организация питания в МБДОУ № 271 осуществляется как за счет средств бюджета, так и за счет средств родителей законных представителей.

2.3. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 3 до 7 лет, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в МБДОУ № 271, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.4. Организация питания воспитанников осуществляется МБДОУ № 271 самостоятельно. Для организации качественного питания МБДОУ № 271 заключает договоры поставки продуктов питания с организациями из числа организаций-поставщиков рекомендуемых Учредителем.

2.5. Для приготовления пищи МБДОУ № 271 имеет:

- оборудованный пищеблок, соответствующий санитарным нормам и требованиям;
- технологическое оборудование, инвентарь;
- штат работников: шеф - повар, повар, подсобный рабочий - для приготовления пищи,
- младшие воспитатели - для раздачи пищи;
- оборудованную зону в группах для приема пищи.

2.6. Время приема пищи определяется в соответствии с возрастными особенностями детей и в соответствии с утвержденным режимом дня. В МБДОУ № 271 действует режим получения и приема пищи детьми в летний период и зимний. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2.7. Приказом заведующего назначаются ответственные сотрудники за организацию питания.

2.8. Примерное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде, ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов для детского питания.

2.9. Распределение суточной калорийности между приемами пищи составляет: завтрак 20 -25% , второй завтрак -5%, обед – 30-35%, уплотненный полдник – 30 - 35 %.

2.10. В соответствии с примерным меню составляется и утверждается заведующим МБДОУ № 271 ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

2.12. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим МБДОУ № 271 и размещается в доступном месте.

2.13. Родителей воспитанников ежедневно информируют об ассортименте питания, вывешивая меню в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.12. Продукты, поступающие в МБДОУ № от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет шеф- повар, медицинский работник.

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

2.15. Непосредственно получают пищу на пищеблоке и раскладывают ее по порциям младшие воспитатели, обязанности которых прописаны в должностных инструкциях.

2.16. За соблюдение норм питания несет ответственность повар и старшая медицинская сестра.

2.17. Получением продуктов питания занимается завхоз. В его обязанности входит строгое соответствие продуктов сертификатам качества, соблюдение сроков, реализации скоропортящейся продукции.

### **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. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

3.3. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

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

### **4. Осуществление контроля за качеством поступающих продуктов и их транспортировкой**

4.1. Продовольственные товары в детский сад поступают в соответствии с договорами

поставки с компаниями, которые прошли специальный конкурсный отбор. Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру (бракераж). Бракераж включает контроль целостности упаковки, а затем органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус продукта). Результаты бракеража регистрируются в бракеражном журнале.

4.2. Кладовщик обязан ознакомиться с документацией, сопровождающей продукт (накладные), и убедиться в наличии сопроводительных документов подтверждающих качество и безопасность поступающих продуктов (сертификат соответствия, гигиеническое заключение, качественное удостоверение).

4.3. В сопроводительных документах на масло, молоко, кефир, творог, сметану, должны быть указаны дата, и час выработки продукта, дата конечного срока их реализации. Без указанных документов принимать продукты в МБДОУ № 271 запрещено.

4.5. Контроль за правильной организацией питания осуществляет заведующий МБДОУ

4.6. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 20-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие её физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 20-ти дневного меню;
- ведение бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

Кладовщик:

- качество доставляемых в МБДОУ продуктов, с отметкой в журнале бракеража сырых продуктов;
- выдача продуктов на пищеблок;
- организация правильного хранения продуктов;
- соблюдение сроков реализации продуктов;
- составление заявок на продукты питания.

Шеф-повару, поварам:

- качество приготовления пищи, технология приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение личной гигиены работников;

Воспитатели групп:

- формирование КГН у детей при приёме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с требованием СанПиН.

Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно - гигиеническое состояние пищеблока.

## **5. Контроль за условиями хранения продуктов и соблюдением сроков реализации**

5.1. Поступившие в МБДОУ № 271 пищевые продукты распределяются на хранение в специально выделенные складские помещения.

5.2. При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:

- раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.

Обязательными помещениями являются:

- кладовая для хранения сухих продуктов;
- овощехранилище, холодильные шкафы для хранения скоропортящихся продуктов.

Завхоз должна контролировать их санитарное состояние и температурный режим.

## **6. Контроль за соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока**

6.1. К работе на пищеблоке допускаются только здоровые лица, прошедшие медицинский осмотр, результаты которого фиксируются в санитарной книжке.

6.2. Особое внимание уделяется чистоте рук и одежды персонала, соприкасающегося при работе с готовой пищей. Обработка рук производится щеткой с мылом, для вытирания используются индивидуальные полотенца. Сотрудники, имеющие гнойничковые заболевания кожи, ожоги, плохо заживающие порезы, болеющие ангиной, временно отстраняются от работы на пищеблоке.

## **7. Санитарно-эпидемиологический контроль за работой пищеблока и организацией обработки посуды**

7.1. Для обеспечения санитарно-эпидемиологического режима на пищеблоке первостепенное значение имеет поточность производственных процессов. Для обработки сырых и готовых продуктов выделяется разделочное технологическое оборудование, которое оборудуется в соответствии с назначением. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда имеют маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов и используются по назначению.

7.2. Все помещения пищеблока содержатся в образцовой чистоте. Три раза в день проводится влажная уборка, а 1 раз в месяц генеральная уборка с последующей дезинфекцией.

7.3. В качестве дезинфицирующих средств используется дезинфицирующее средство «Жавельон».

7.4. Уборочный инвентарь маркируется масляной краской и используется строго по назначению и хранится в строго отведенных местах.

7.5. Большое эпидемиологическое значение имеет качество обработки кухонной и столовой посуды, инвентаря, обеденных столов.

7.6 В МБДОУ № 271 используется следующая посуда: кухонная из нержавеющей стали, чугуна (сковороды), железная нелуженая; столовая и чайная фаянсовая, фарфоровая. Употребление алюминиевой посуды не рекомендуется.

7.7. Обработка столовой посуды организуется строго по группам, для чего в каждой группе устанавливаются 2-гнездные ванны. Для ополаскивания посуды используются гибкие шланги с душевой насадкой.

7.8. Качество мытья посуды определяется следующими условиями: соблюдение режима обработки посуды, наличием воды достаточной температуры, частой смене воды в моечной ванне, выбором и дозировкой моющего средства, чистотой моечных ванн и тазов, ветоши, щеток, применяемых для мытья посуды.

7.9. Мытье обеденных столов проводится специально выделенной ветошью с применением моющих средств.

## **8. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников**

8.1. Заведующий МБДОУ № 271:

- создаёт условия для организации питания детей в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом МБДОУ № 271 и настоящим Положением;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- распределяет обязанности по организации питания между сотрудниками;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- утверждает 20-ти дневное меню, график выдачи пищи;

- контролирует состояние пищеблока, оп необходимости принимает меры по замене устаревшего оборудования или его ремонту;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиНа;
- заключает договора на поставку продуктов питания.

#### 8.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за количество воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном, рациональном питании;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

#### 8.3. Родители (законные представители) воспитанников:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МБДОУ № 271 для снятия его с питания на период отсутствия, а так же предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на те, или иные продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

### 9. Делопроизводство.

- 9.1. Журнал «Брокераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Брокераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расхода калорийности».