

Принято  
общим собранием МАДОУ №45  
протокол от 11.01.2016 №1

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 45  
О.В. Фокина

Введено в действие приказом № 24-О  
от «11» января 2016 г.

## Положение об организации детского питания

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении  
г. Мурманска № 45

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Мурманска № 45 (далее МАДОУ г. Мурманска №45)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно — эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1.3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- Законом РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.2000 г. № 29-ФЗ (с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г.);
- Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ (ст. 1728) от 30.03.1999г.;
- Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г.;
- Информационным письмом Минздрава РФ от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях»;
- Инструкцией по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/2-15;
- Инструкцией по витаминизации молока и готовых блюд в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях поливитаминным премиксом 730/4», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15;
- Уставом МАДОУ г. Мурманска № 45.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников МАДОУ г. Мурманска № 45.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения:

- администрацией;
- ответственным лицом за организацию питания;
- зав.складом продуктов питания;
- работниками пищеблока;

- воспитателями;
- младшими воспитателями;

1.5.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

## **2. Цель, задачи по организации детского питания в МАДОУ.**

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в МАДОУ, сохранение здоровья обучающихся.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в МАДОУ являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

## **3. Основные направления работы по организации детского питания в МАДОУ.**

3.1.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в МАДОУ;

3.2.Материально-техническое оснащение помещений пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МАДОУ;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в МАДОУ, пропаганда вопросов здорового питания.

## **4. Организация детского питания в МАДОУ.**

4.1. Организация питания возлагается на администрацию МАДОУ.

4.2. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

4.3. Заведующий МАДОУ несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников.

4.4. Политика МАДОУ в области качества и безопасности пищевых продуктов является частью общей стратегии развития и основой для функционирования и совершенствования системы управления безопасностью продукции, приготавливаемой в учреждении.

4.5. Организация питания обучающихся в МАДОУ предусматривает необходимость соблюдения следующих основных принципов:

- составление полноценного рациона питания;
- использование разнообразного ассортимента продуктов, гарантирующих достаточное содержание необходимых минеральных веществ и витаминов;

- строгое соблюдение режима питания, отвечающего физиологическим особенностям детей различных возрастных групп, правильное сочетание его с режимом дня каждого ребенка и режимом работы МАДОУ;
- соблюдение правил эстетики питания, воспитание необходимых гигиенических навыков в зависимости от возраста и уровня развития детей;
- правильное сочетание питания в МАДОУ с питанием в домашних условиях, проведение необходимой санитарно - просветительной работой с родителями, гигиеническое воспитание детей;
- учет климатических, особенностей региона, времени года, изменений в связи с этим режима питания, включение соответствующих продуктов и блюд, повышение или понижение калорийности рациона;
- индивидуальный подход к каждому ребенку, учет состояния его здоровья, особенности развития, периода адаптации, хронических заболеваний;
- строгое соблюдение технологических требований при приготовлении пищи, обеспечение правильной кулинарной обработки пищевых продуктов;
- повседневный контроль за работой пищеблока, приготовлением безопасной продукции, правильной организацией питания детей в группах;
- учет эффективности питания детей.

4.6. МАДОУ обеспечивает сбалансированное питание в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

4.7. Питание в МАДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста.

4.8. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в МАДОУ 12 часов, обеспечивается не менее 85% суточного рациона. При этом 1 завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, 2 завтрак 5%, обед — 30-35%, уплотненный полдник — 30-35%.

4.9. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем МАДОУ и содержит всю информацию, предусмотренную в рекомендуемой форме примерного меню (приложение № 12 СанПиН 2.4.1. 3049-13).

4.10. На основании утвержденного 10-дневного меню ежедневно составляется меню – требование установленного образца. Допускается составление меню-требования в электронном виде.

## **5. Организация работы пищеблока.**

5.1. Организация работы пищеблока производится строго в соответствии с СанПиН 2.4.1. 3049-13.

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

5.3. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим МАДОУ запрещается. В верхней части бланка вносится заверенная руководителем запись о причинах замены.

5.4. Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий. Технологические карты должны быть оформлены согласно Приложению N 7 СанПиН 2.4.1.3049-13

5.5. В пищеблоке необходимо иметь:

- \* инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции; инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- \* медицинскую аптечку;
- \* суточную пробу за 2 суток;
- \* картотеку блюд

- \* таблицы отходов продуктов, таблицы взаимозаменяемости продуктов питания;
- \* объемы блюд; нормы выхода готовых блюд
- \* график раздачи питания по группам.
- \* другие нормативные документы.

5.6. Бракераж сырых продуктов проводится в журнале «Бракераж скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок», по мере поступления продуктов и по мере их реализации (с учетом сроков хранения и реализации).

5.6. Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приёмочного контроля бракеражной комиссией, назначенной приказом заведующего МАДОУ. Результаты контроля регистрируются в журнале «Бракераж готовой и кулинарной продукции».

5.7. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем МАДОУ.

## **6. Организация питания воспитанников в группах.**

6.1. 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;

6.2. Получение пищи на группу осуществляет младший воспитатель строго по графику, который утверждает заведующий МАДОУ. Готовая продукция взвешивается на пищеблоке и раскладывается в промаркированную групповую посуду.

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

6.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- проветрить помещение;
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи
- промыть столы горячей водой с мылом;
- сервировать столы непосредственно перед получением пищи на пищеблоке.

6.5. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

6.6. Детская порция должна соответствовать меню и контрольному блюду.

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

6.8. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети старшей и подготовительной групп.

6.9. 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, мл. воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

6.11. Воспитатели ежедневно информируют родителей (законных представителей) о составленном меню на текущий день с указанием выхода готовых блюд.

6.12. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и СанПиН 2.4.1. 3049-13 несут воспитатели и младшие воспитатели.

## 7. Порядок учета питания в МАДОУ.

7.1. Ежегодно заведующий МАДОУ издает приказ о назначении лиц, ответственных за питание, определяет их функциональные обязанности.

7.2. Ответственный за детское питание осуществляет учет питающихся детей в таблице посещаемости МАДОУ, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

7.3. Ежедневно ответственный за детское питание составляет меню-требование на следующий день на основании утвержденного 10-дневного меню согласно наличию продуктов питания на складе и в соответствии с данными о количестве присутствующих детей.

В МАДОУ составляется одно общее меню для детей в возрасте до 3-х лет и от 3 до 7 лет, но при этом раскладка с указанием расхода продуктов и выхода блюд - отдельно. В меню-требовании должны быть перечислены все блюда дневного рациона, указан их выход для детей раннего и дошкольного возраста, нормы продуктов для приготовления каждого блюда на одного ребенка (ясли/сад), количество продуктов в отдельных колонках для детей раннего и дошкольного возраста.

Норма закладки продуктов на 1 порцию и выход готового блюда должны соответствовать принятой рецептуре по картотеке блюд учреждения.

В меню-требовании указывается полное наименование продукта и его сорт, категория, вид технологической обработки, процент отходов после холодной обработки продукта.

Продукты для детей, получающих индивидуальное питание (круглые сутки, группы индивидуального развития и пр.), следует выписывать отдельной строкой, а итог выносить в отдельную графу, или для них выписывать отдельное меню-требование.

В конце меню-требования следует пописью проставить количество позиций продуктов, подлежащих выдаче.

Меню-требование, подписанное ответственным за питание и утвержденное руководителем учреждения передается для исполнения кладовщику и повару, которые после выдачи продуктов из кладовой на пищеблок подписывают меню-требование. Все продукты должны быть выданы в строгом соответствии с меню-требованием. В связи с малым сроком реализации отдельных продуктов, например, хлебобулочных изделий, разрешается их выдача с привоза, т. е. расходование продукта в день его поступления.

7.4. В случае поступления новых видов пищевых продуктов, в том числе импортных, нормы отходов и потерь при технологической обработке этого сырья определяются учреждением самостоятельно путем контрольных проработок. При этом составляется акт контрольной отработки в двух экземплярах, один из которых должен быть представлен в бухгалтерию.

Ежедневно повар или др. лицо, назначенное приказом руководителя, определяет потери продуктов после их холодной обработки, данные результаты записываются в производственный «Журнал учета отходов». Если фактические отходы отличаются от нормы (выше или ниже) и влекут за собой изменение выхода готового блюда, то в меню-требовании следует внести исправление в выходе блюда. При этом на завышенные проценты отходов бракеражной комиссией составляется акт в 3-х экземплярах, один из которых передается в бухгалтерию вместе с меню-требованием, другой – поставщику, третий остается в учреждении. Составленный комиссией акт и соответствующая запись в журнале является подтверждением причины несоответствия выхода готового блюда.

7.5. В случае расхождений между фактическим наличием детей по сравнению с количеством детей по меню-требованию (свыше 3-х человек) ответственный за питание составляет расчет на разницу продуктов питания для приготовления пищи. В случае увеличения потребности в продуктах выписывается дополнительное меню-требование или Акт дополнительной выдачи. В случае уменьшения потребности в продуктах составляется Акт на возврат продуктов в кладовую.

Продукты, заложенные в котел или прошедшие холодную обработку, возврату не подлежат. В этом случае составляется Акт на списание невостребованных порций.

Перед закладкой в котел продукты питания взвешиваются независимо от того, что они были получены по весу из кладовой.

7.6. Полная материальная ответственность за прием, хранение и отпуск продуктов питания возлагается на заведующего складом продуктов питания, с которым учреждение заключает типовой договор о полной материальной ответственности. За продукты питания, находящиеся на пищеблоке, полную материальную ответственность несет шеф-повар, а при его отсутствии в штате – повар.

Заведующий складом продуктов питания обеспечивает снабжение доброкачественными продуктами, их правильное хранение и санитарное состояние складских помещений. Поступление продуктов питания в МАДОУ от поставщиков осуществляется в соответствии с заключенными договорами на закупку продуктов питания.

Учет получения и выдачи продуктов в Книге учета материальных ценностей (ф.0504042) по наименованиям, сортам и количеству с использованием отдельных страниц по каждому наименованию объекта учета.

Ежедневно заведующий складом продуктов питания производит записи по приходу продуктов на основании первичных документов (накладная, акт передачи и пр.), по расходу – на основании данных меню-требования, актов возврата, актов дополнительной выдачи и т. д. и выводит остатки на следующий день.

По истечении каждого отчетного месяца материально-ответственное лицо подсчитывает итоги по приходу и расходу продуктов, выводит остатки на начало следующего месяца и сверяет с данными бухгалтерского учета.

Приемка продуктов питания в кладовую без учетных и сопроводительных документов запрещается.

При смене материально-ответственного лица проводится инвентаризация материальных запасов на складе с составлением приемо-сдаточных актов, утверждаемых руководителем учреждения с обязательным уведомлением работников отдела по учету питания бухгалтерии.

Первичные документы по приходу и расходу продуктов питания должны не реже двух раз в неделю сдаваться в бухгалтерию.

## **8. Финансирование расходов на питание обучающихся в МАДОУ.**

8.1. Расчёт финансирования расходов на питание обучающихся в МАДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

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

8.3. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт внебюджетных средств и средств субсидии дошкольным учреждениям на финансовое обеспечение государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

## **10. Контроль за организацией питания в МАДОУ.**

10.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в МАДОУ администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в МАДОУ.

10.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в МАДОУ создается комиссия по питанию с участием членов Попечительского совета, бракеражная

комиссия. (прил. 1,2 )

10.3. Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:

- не реже 1 раза в год на Управляющем совете;
- не реже 1 раза в полугодие на педагогическом совете МАДОУ;

## **11. Распределение прав и обязанностей по организации питания воспитанников в МАДОУ.**

### 11.1. Заведующая МАДОУ:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в МАДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, Управляющего совета;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН 2.4.1.3049-13;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований, выделенных на питание.

### 11.2. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за информацию о количестве воспитанников в группе;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- ежедневно не позднее, чем за 30 минут до предоставления завтрака в день питания уточняют количество детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- вносят предложения по улучшению питания на заседаниях Педагогического совета, Управляющего совета;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

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

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в МАДОУ для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

11.4 Ответственный за питание, назначенный приказом заведующего МАДОУ обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);
- выполнении договоров на поставку продуктов питания;

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;
- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);
- качеством поступающих продуктов (ежедневно);
- надлежащим оформлением сопроводительной документации (накладных, сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, качественных удостоверений);
- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд;
- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);
- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);
- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).

## **12. Отчетность и делопроизводство.**

12.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности МАДОУ по организации питания детей.

12.2. Отчеты об организации питания в МАДОУ доводятся до всех участников образовательного процесса (на общем собрании трудового коллектива, заседаниях педагогического совета, Управляющего совета) по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

12.3. При организации питания воспитанников в МАДОУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- Положение об организации питания;
- Положение о бракеражной комиссии;
- Положение о комиссии по питанию;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню, включающее меню-раскладку для возрастной группы детей (от 1,5 до 3 и от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- 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 поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13) с регистрацией отбора суточных проб;
- журнал здоровья (в соответствии с приложением СанПиН 2.4.1. 3049-13);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга учета материальных ценностей (ф.0504042);
- перечень приказов:
  - Об утверждении и введении в действие Положения по организации питания, Положения о бракеражной комиссии, Положения о комиссии по питанию;
  - Об организации питания в МАДОУ.

## **13. Заключительные положения.**

В целях совершенствования организации питания воспитанников учреждение:

- оформляет (не реже 1 раза в квартал) информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;

-изучает режим и рацион питания обучающихся в домашних условиях, потребности и возможности родителей в решении вопросов улучшения питания детей с учётом режима функционирования МАДОУ;

-организует систематическую работу с родителями, проводит беседы, консультации и другие мероприятия, посвященные вопросам, питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;

-проводит мониторинг организации питания.