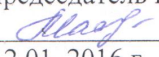
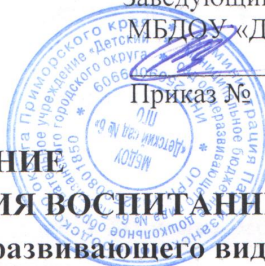


Согласовано  
Председатель ПК  
  
И.В. Масленикова  
12.01. 2016 г.

Утверждено  
Заведующий

МБДОУ «Детский сад №6» ПГО  
Л.В. Степанова  
Приказ № 10/1-а от 12.01. 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
В МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №6»  
Партизанского городского округа**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №6» Партизанского городского округа (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях».

1.3. В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1.6. Заведующий Учреждения несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль, за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания

**II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ НА ПИЩЕБЛОКЕ**

2.1. Дети, посещающие Учреждение получают четырехразовое питание, обеспечивающее 75 % суточного рациона. Дети, посещающие вечернюю группу, обеспечиваются 100% суточного рациона.

2.2. Объем пищи и выход блюд строго соответствуют возрасту ребенка.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в

пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованным с Управлением Роспотребнадзора и утвержденным заведующим Учреждения.

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

2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и 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, отравления.

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

2.7. Сотрудникам пищеблока, поварам, разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню.

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения, запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп с указанием полного наименования блюд.

2.11. Медицинский работник обязан 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.

2.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

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

2.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ПИТАНИЯ 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 в группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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 пищи;
- проветрить помещение;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

3.8. 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, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании приема первого блюда помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

#### **IV. ПОРЯДОК ПРИОБРЕТЕНИЯ ПРОДУКТОВ И УЧЕТА ПИТАНИЯ**

4.1. К началу календарного года заведующий Учреждения издает приказ об организации питания детей.

4.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании фактического количества присутствующих детей.

4.3. В случае снижения численности детей (свыше 3-х человек), 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.

4.4. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети (свыше 3-х человек), отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по «акту на возврат невостребованных продуктов» и фиксируются в «Журнале учета продуктов». 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, рыба, рыбное филе (так как перед закладкой, производимой в 9.10 ч., размораживаются). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение (сметана, творог, снежок, ряженка, варенец).

4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), кондитерские изделия, масло сливочное, крупы, макаронны, фрукты, овощи, если не нарушена целостность упаковки и емкости.

4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется «акт добавления продуктов» и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.8. Возврат и добор продуктов в меню оформляется не позднее 9.00.

4.9. Учет продуктов ведется в «Журнале учета продуктов». Записи в Журнале производятся на основании счета-фактуры и товарно-транспортной накладной в количественном выражении. В конце месяца в Журнале подсчитываются итоги.

4.10. Получение продуктов в кладовую производит кладовщик.

4.11. Кладовщик отвечает за своевременность доставки продуктов, точность веса, количество, качество и ассортимент продуктов, получаемых с базы. Обнаруженные некачественные продукты или их недостача оформляется актом, который подписывает кладовщик и представитель поставщика продуктов.

## **V. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА ПИТАНИЕ ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИИ**

5.1. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.2. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего, главного бухгалтера Учреждения.

5.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую оплату согласно Нормативным документам Партизанского городского округа

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета.

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