

**Принято**

Советом по питанию  
МБДОУ ДСКВ № 22  
г. Ейска МО Ейский район  
Протокол от 31.08.2022 г. № 5

**Утверждено**

приказом заведующего  
МБДОУ ДСКВ № 22  
г. Ейска МО Ейский  
район от 31.08.2022  
года № 184-ОД  
Т.В.Картава

**ПОЛОЖЕНИЕ****об организации детского питания в МБДОУ ДСКВ № 22  
города Ейска муниципального образования Ейский район****1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3./2.4.3590 - 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020г № 32 «Об утверждении Санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также в целях создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдения условий приобретения и хранения продуктов и устанавливает порядок организации питания детей в ДОУ.

**2. Организация питания на пищеблоке**

2.1. Ответственность за организацию питания в детском саду несет руководитель образовательного учреждения, который осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания.

2.2. Детский сад определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их на договорных началах.

2.3. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.4.1. Четырехразовое питание - при 10,5 часовом пребывании: -  
завтрак-(20-25%);

- второй завтрак - (5%);
- обед - (30-35%);
- полдник – (10-15%);

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

2.6. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с основным (организованным) меню, разработанным на основе физиологических потребностей в энергии пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей, утвержденного заведующим ДОО.

В основном (организованном) меню содержание белков должно обеспечивать в сутки детям до 3-х лет – 42 г, детям до 7 лет – 54г, содержание жиров детям до 3-х лет - 47г, от 3 до 7 лет – 60 г и углеводов детям до 3-х лет – 203г, детям от 3 до 7 лет – 261г.

При составлении меню учитываются национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей в ДОО (СанПиН 2.3/2.4.3590-20).

Производство готовых блюд осуществляется в соответствии с технологическими картами, в которых должна быть отражена рецептура и технология приготавливаемых блюд и кулинарных изделий.

Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному основному (организованному) меню.

2.7. На основе основного (организованного) меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОО.

2.8. 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;
- сведения о наличии продуктов.

2.9. Для приготовления пищи на пищеблоке меню - требование является основным документом (форма 0504202 по ОКУД).

2.10. Работникам пищеблока вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОО, запрещается.

2.11. При необходимости внесения изменения в меню по причине несвоевременного завоза продуктов или их недоброкачественности кладовщиком составляется докладная с указанием причины. На основании

докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню - требование и заверяется подписью заведующего.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.13. Медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения контроля бракеражной комиссией в составе не менее 3-х человек.

Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медсестрой осуществляется С - витаминизация III блюда.

Препараты витаминов вводят в третье блюдо после его охлаждения до температуры 15 градусов С (для компота) и 35 градусов С (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются.

Данные о витаминизации блюд заносятся медсестрой в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд, который хранится один год.

2.17. Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДООУ.

### **3. Организация питания детей в группах**

3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя данной группы 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 заведующей ДООУ.

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. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

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

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся 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, младший воспитатель убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

#### **4. Порядок учета питания**

4.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ об организации питания в ДООУ, о назначении ответственного за питание с его функциональными обязанностями.

4.2. Ежедневно ответственным за питание осуществляется учет питающихся детей в Журнале учета детей.

Журнал питания должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

В случае изменения численности детей (от запланированной) медицинской сестрой на основании данных журнала питания (не позднее 8 часов 50 минут) вносится изменение в утвержденное накануне меню – требование выписывается новое меню-требование с фактической численностью детей, при этом номер меню-требования остается прежним, но уточняется № через дробь (например: утвержденное накануне меню - требование №10, меню требование с внесенным изменением 10/1 и т.д.). Выписывается в кладовую требование-накладная, с фактическим количеством детей, номер накладной при этом меняется.

4.3. Меню – требование на выдачу продуктов питания (форма 0504202 по ОКУД – далее – Меню - требование) является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке и применяется для оформления отпуска продуктов питания.

4.4. Меню - требование составляется ежедневно на следующий день в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и сведениями о фактическом пребывании детей в ДООУ на предшествующую дату.

Сведения подаются педагогами ответственному за питание в период с 8.00 до 8.30 утра.

4.5. Меню-требование (форма 0504202 по ОКУД) заполняется в электронном виде.

4.6. Меню – требование заверенное подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания, утверждается заведующим учреждения и передается в централизованную бухгалтерию в сроки, установленные учреждением в рамках учетной политики правилами документооборота и технологией обработки учетной информации.

4.7. Вносить изменения в утвержденное меню - требование, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.

4.8. На основании меню – требования выписывается накладная на выдачу продуктов питания со склада (форма 0330503 по ОКУД).

Накладная выписывается в 1-м экземпляре, который остается у материально-ответственного лица за выдачу продуктов питания.

4.9. Если на завтрак пришло большее количество детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд и составляется акт об уменьшении выхода блюд.

Для приготовления последующих видов приема пищи выписывается дополнительное меню – требование.

Для получения дополнительных продуктов питания со склада на основании дополнительного меню - требования выписывается накладная(форма 0330503 по ОКУД).

4.10. В случае уменьшения количества воспитанников до 1-го человека, если закладка продуктов произошла, составляется Акт об утилизации излишне приготовленных порций готовой продукции и возврате продуктов питания, не подвергающихся термической и иной обработке, в соответствии системой 1С. (Приложение № 1).

В случае увеличения контингента воспитанников до 1-го человека составляется Акт уменьшения выхода порции готовой продукции (Приложение № 2).

Ответственным за организацию питания выписывается дополнительное меню-требование на выдачу продуктов питания со склада (начиная со второго завтрака), которое имеет следующий порядковый номер и дату настоящего (текущего) дня.

Акты фиксируются в журнале регистрации Актов по организации питания воспитанников.

С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети, отсутствующие в ДОУ снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. При этом выписывается накладная (форма 0330503) по новому меню-требованию.

4.11. Требование – накладная заверяется подписями ответственных лиц, осуществляющих возврат продуктов с кухни, и прием продуктов на склад и утверждается заведующим ДОУ текущей датой.

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

4.13. Не производится возврат продуктов, выписанных по меню - требованию для приготовления обеда, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- дефростированные (размороженные) мясо, куры, печень, так

как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

Продукты, заложенные в котел, возврату не подлежат.

4.14. В целях усиления контроля над расходом продуктов питания и упорядочения их учета можно (но не обязательно) производить округление в крайней правой колонке «Расход продуктов питания (количество) за день, кг.»:

**до двух знаков после запятой:**

- масло сливочное;
- масло растительное;
- хлеб и хлебобулочные изделия;
- томатная паста;
- сахар;
- сухофрукты;

**до одного знака после запятой:**

- крупы;
- овощи и картофель;
- фрукты;
- кондитерские изделия;
- мука пшеничная.

4.15. Списание продуктов, порций не надлежащего качества осуществляется бракеражной комиссией с оформлением соответствующего акта, в котором указывается наименование продуктов или блюд, количество

продуктов или порций, подлежащих списанию, причина списания, а также то, каким образом использованы или утилизированы продукты или блюда.

4.16. Учет поступления и выбытия продуктов питания на склад и со склада ведется в книге учета материальных ценностей (форма 0504042 по ОКУД) путем отражения их поступления, расхода и остатка по наименованиям, сортам в количественном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги для проведения сверки с данными бухгалтерского учета.

4.17. Ежемесячно составляется отчет о перемещении продуктов питания на складе с приложением документов, подтверждающих поступление и расход продуктов.

Отчет заверяется подписями ответственных лиц.

Исправления, затиранья, закрашивания корректором не допускаются.

## **5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОУ**

5.1. Руководитель учреждения:

- создаёт условия для организации питания детей;
- несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- представляет Учредителю необходимые документы по питанию и использованию денежных средств;

5.2. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

## **6. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ**

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

6.2. Финансирование расходов на и питание осуществляется за счёт бюджетных средств поступающей родительской платы за присмотр и уход.

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

6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, директора МКУ «ЦБОУ Ейского района».

6.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании табелей посещаемости, предоставляемых учреждением в установленные сроки. Число дето/дней по табелям посещаемости должно строго, соответствовать числу детей, состоящих на питании согласно меню-требованию.

Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в родительскую плату, размер которой устанавливается постановлением администрации муниципального образования Ейский район.

## **7. Ведение специальной документации по питанию:**

7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу;

7.2. «Основное (организованное) меню», утвержденное руководителем учреждения;

7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд;

7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей»;

7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей;

7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах;

7.7. Журнал бракеража готовой пищевой продукции с учетом нормы объема порционных блюд ;

7.8. Ежедневное меню-требование на следующий день;

7.9. Накладная на внутреннее перемещение нефинансовых активов (форма по ОКУД 0330503);

7.10. Акт об уменьшении выхода блюд;

7.11. Акт об увеличении выхода блюд;

- 7.12. Книга учета материальных ценностей (форма по ОКУД 0504042);
- 7.13. Приказ о назначении ответственного за снятие и хранение суточных проб,
- 7.14. Приказ о создании бракеражной комиссии по питанию;
- 7.15. Приказ о создании Совета по питанию;
- 7.16. Приказ о назначении ответственного в системе «Меркурий 4»
- 7.17. Приказ об организации питьевого режима.
- 7.18. Специальные журналы:
- журнал учета посещаемости детей;
  - журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
  - журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
  - журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
  - журнал витаминизации третьих и сладких блюд;
  - журнал здоровья;
- 7.17. Инструкции:
- по выполнению санитарно-эпидемиологического режима;
  - по охране труда и пожарной безопасности;
  - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в МБДОУ.
- 7.19. Положение «О бракеражной комиссии»;
- 7.20. Положение «О совете по питанию»

Акт  
об утилизации и возврате продуктов питания  
№ \_\_\_\_\_ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:

председатель:

члены комиссии:

- связи с уменьшением численности детей в яслях на \_\_\_\_\_ человека и в саду на \_\_\_\_\_ человека и закладкой продуктов для приготовления пищи, не востребованные готовые порции списать и утилизировать:

| Сад<br>10,5 часов  | Наименование блюда | Количество порций | выход порций (грамм) | Всего утилизировано порций (грамм) |
|--------------------|--------------------|-------------------|----------------------|------------------------------------|
|                    |                    |                   |                      |                                    |
|                    |                    |                   |                      |                                    |
|                    |                    |                   |                      |                                    |
| Ясли<br>10,5 часов |                    |                   |                      |                                    |
|                    |                    |                   |                      |                                    |
|                    |                    |                   |                      |                                    |

Вернуть на склад продукты питания не подвергшиеся термообработке согласно 1С(возврат по меню).

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение №2  
к положению об организации  
питания

Акт  
об уменьшении выхода порций

№ \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.

Бракеражной комиссией в составе:  
председатель:  
члены комиссии:

В связи с увеличением численности детей на \_\_\_\_\_ человек уменьшить выход порций:

| Категория<br>питающихся | Режим<br>ДОУ  | Наименование<br>блюда | План          |                            | Факт          |                            |
|-------------------------|---------------|-----------------------|---------------|----------------------------|---------------|----------------------------|
|                         |               |                       | к-во<br>детей | выход<br>порций<br>(грамм) | к-во<br>детей | выход<br>порций<br>(грамм) |
| ясли:                   | 10,5<br>часов |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
| сад:                    | 10,5<br>часов |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |
|                         |               |                       |               |                            |               |                            |

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_ /

/

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ /

/

\_\_\_\_\_ /

/

\_\_\_\_\_ /

/

\_\_\_\_\_ /

/