

Профсоюзной организацией  
МБДОУ д/с №17 «Ладушки»  
от «1» 29.01. 2021 г.  
Каунова С.Ю. \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказом заведующего МБДОУ  
д/с №17 «Ладушки»  
№ 3/1 от «29» 01 2021 г.  
\_\_\_\_\_ Романова А.Н

**Положение об организации питания  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада присмотра и оздоровления №17 «Ладушки»  
города Новоалтайска Алтайского края**

**1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан, Законом Российской Федерации "Об образовании", Федеральным законом "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации", Федеральным законом "О качестве и безопасности пищевых продуктов", [СанПиН 2.4.1.30590-13](#), утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32, Уставом МБДОУ № 17 с учетом обеспечения качества и безопасности питания.

Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей дошкольного возраста и сотрудников на получение полноценного питания в МБДОУ, сохранение здоровья детей дошкольного возраста, сотрудников.

**1.2.** Настоящее Положение об организации питания устанавливает:

**1.2.1** основные направления работы по организации питания в МБДОУ;

**1.2.2.** распределение обязанностей по обеспечению выполнения работ в области организации питания в МБДОУ между администрацией и сотрудниками;

**1.2.3.** роль и место ответственного лица за организацию питания в МБДОУ;

**1.2.4.** направления работы по организации, сбалансированного, здорового питания в МБДОУ:

- изучение актуальной (современной) нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в дошкольном образовательном учреждении;
- обучение по вопросам организации питания;
- материально-техническое оснащение помещения пищеблока;
- рациональное размещение технологического оборудования и сантехоборудования в помещении пищеблока;

- организация питания детей дошкольного возраста;
  - организация питания сотрудников;
  - обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;
  - обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;
  - контроль и анализ условий организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников в МБДОУ;
  - разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного и полноценного питания в МБДОУ;
  - разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;
  - организация безопасности работников пищеблока, обеспечение средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;
  - обеспечение санитарно — гигиенических требований;
  - изучение и распространение опыта по организации питания в дошкольных образовательных учреждениях, пропаганда вопросов здорового питания;
- 1.2.5** ведение документации в соответствии с нормативно-правовыми документами;

**1.3** Настоящее Положение об организации питания вводится, как обязательное для исполнения всеми работниками МБДОУ.

**2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока**

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил, инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующий	Организатор по питанию
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном	заведующий	завхоз

	учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников		
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	завхоз	Организация осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Организатор по питанию	Организатор по питанию
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных		Заведующий складом
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).	Организатор по питанию	Бракеражная комиссия. Заведующий складом
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей дошкольного возраста, сотрудников	Организатор по питанию	Работники пищеблока
9.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Организатор по питанию	Организатор по питанию, повара
10.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Организатор по питанию	Организатор по питанию
11.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Организатор по питанию	Организатор по питанию, заведующий
12.	Прохождения сотрудниками МБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий, Организатор по питанию	Заведующий, Организатор по питанию
13.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
14.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий

15.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
16.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Организатор по питанию	Организатор по питанию, делопроизводитель
17.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Организатор по питанию, завскладом	Кухонный рабочий
18.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Организатор по питанию, завхоз	Организатор по питанию, завхоз
19.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Организатор по питанию	Повара, младшие воспитатели
20.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Организатор по питанию	Воспитатели, младшие воспитатели
21.	Приобщение детей дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей-дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели
22.	Информирование родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Организатор по питанию, старший воспитатель	Воспитатели
23.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Ответственный по ОТ и ТБ - завхоз
24.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий	Организатор по питанию

### **3. Функции ответственного лица по организации питания в МБДОУ № 1(Организатор по питанию).**

**3.1.** Для осуществления организационных, координирующих, методических и контрольных функций на ответственное лицо по организации питания возлагаются следующие должностные обязанности:

- осуществляет контроль за соблюдением всеми работниками МБДОУ, сотрудниками пищеблока действующего законодательства, правил, норм и требований в области организации здорового и сбалансированного питания;

- осуществляет контроль за выдачей и использованием спецодежды, СИЗ;
- осуществляет проведение инструктажей на рабочем месте и вводного инструктажа;
- анализирует работу по организации питания и составляет план мероприятий по устранению недостатков в области организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников МБДОУ;
- контролирует соблюдение персоналом пищеблока требований к приготовлению пищи;
- контролирует прохождение сотрудниками МБДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования, гигиенического обучения;
- разрабатывает и ведет документацию по организации питания в МБДОУ;
- своевременно информирует руководителя МБДОУ о проблемах и нарушениях сотрудниками пищеблока, сотрудниками МБДОУ норм и требований к организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников;
- строго контролирует качество поступающей продукции;
- принимает активное участие в работе бракеражной комиссии;
- выступает с предложениями по внедрению инновационного подхода к организации питания в МБДОУ на Педагогических советах, административных совещаниях, заседаниях Совета по питанию и т.д.

**3.2.** Ответственное лицо за организацию питания подчиняется непосредственно заведующему МБДОУ.

#### **4. Обучение и инструктаж по вопросам организации питания в МБДОУ**

**4.1.** Все работники, связанные с организацией питания в МБДОУ (руководители в том числе) и сотрудники пищеблока при поступлении на работу проходят инструктаж и проверку знаний в области организации питания.

**4.2.** Сотрудники пищеблока, младшие воспитатели изучают и соблюдают требования производственных инструкций, законодательства в области организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников.

**4.3.** Инструкции разрабатываются руководителем МБДОУ (ответственным за организацию питания в МБДОУ). Периодически подвергаются пересмотру (1 раз в пять лет)

#### **5. Контроль и анализ за организацией питания детей дошкольного возраста, сотрудников.**

**5.1** В учреждении осуществляется контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований к организации питания в МБДОУ;

**5.2.** В случае нарушения норм и требований в организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников ответственное лицо за организацию

питания сообщает руководителю МБДОУ для принятия мер по устранению нарушений и привлечению к ответственности виновных.

**5.3.** Контроль качества питания детей в МБДОУ;

## **6. Разработка мероприятий по вопросам организации питания.**

**6.1.** Мероприятия по вопросам организации питания разрабатываются ответственным за организацию питания на основе:

**6.1.1.** Соответствия требованиям СанПиН условий организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников;

**6.1.2.** Финансового плана МБДОУ;

**6.1.3.** Посещаемости;

**6.1.4.** Данных по проверке надзорных органов;

**6.1.5.** Предложений Совета по питанию;

**6.1.6.** Предложений Бракеражной комиссии;

**6.1.7.** Предложений родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, сотрудников;

**6.1.8.** Опыта работы дошкольных учреждений города в области организации питания в дошкольном образовательном учреждении;

**6.2.** Разработка мероприятий осуществляется под организационным и методическом руководством заведующего МБДОУ.

**6.3.** Контроль за осуществлением мероприятий по организации питания детей дошкольного возраста, сотрудников возлагается на руководителя МБДОУ.

## **7. Организация питания.**

**7.1.** Организационные принципы питания.

**7.1.1** Питание детей в МБДОУ организовано за счет внебюджетных средств. Частичное возмещение расходов на питание детей обеспечивается бюджетом муниципального образования. Начисление платы за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, который заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

**7.1.2.** Организация питания в МБДОУ осуществляется специально закрепленными штатами.

**7.1.3.** Поставка продуктов в МБДОУ осуществляется поставщиками продуктов питания на основании заключенных договоров.

**7.1.4.** Процедура на право заключения на один бюджетный год договоров на поставку продуктов питания в МБДОУ проводится администрацией в соответствии с законодательством РФ.

**7.1.5.** Координацию работы по организации питания в МБДОУ осуществляет заведующий.

**7.1.6.** Контроль за организацией питания детей в МБДОУ, с соблюдением ежедневного меню питания осуществляет руководитель образовательного учреждения, ответственный за организацию питания и Совет по питанию.

**7.2.** Организация питания в МБДОУ.

**7.2.1.** В МБДОУ в соответствии с установленными требованиями СанПиН должны быть созданы следующие условия для организации питания детей:

- предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (технологическим, холодильным, весоизмерительным), инвентарем;
- созданы условия для приема пищи детей и сотрудников;
- разработан и утвержден порядок питания детей (режим работы в группах, график отпуска питания, порядок оформления заявок).

**7.2.2.** Составление меню возлагается на Организатор по питанию. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке;

**7.2.3.** Проверку качества пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов осуществляет бракеражная комиссия (ответственный за организацию питания). Результаты проверки ежедневно заносятся в бракеражный журнал готовой продукции.

**7.2.4.** Руководитель учреждения ежедневно утверждает меню. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим, запрещается. При необходимости внесения изменений в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) организатором по питанию составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и закрепляются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

**7.3.** Функционирование питания детей в МБДОУ возможно при наличии:

- положения об организации питания в МБДОУ;
- десятидневного меню и ассортиментного перечня продукции в соответствии с требованиями СанПиН;
- приказов по организации питания в МБДОУ.

**7.4.** В компетенцию руководителя МБДОУ по организации питания входит:

- контроль за производственной базой пищеблока;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- контроль за прохождением медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение пищеблока достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности питания детей в МБДОУ;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности питания детей в МБДОУ.

**7.5.** Основные принципы здорового питания:

- процесс еды следует организовывать так, чтобы у детей возникло положительное отношение к пище.

- при составлении меню нужно следить за тем, чтобы блюда не повторялись в ближайшие двое суток.

**7.6. Алгоритм действий при организации питания:**

**7.6.1.** Наряду с меню имеется картотека блюд. Наличие картотеки позволяет правильно и быстро составить меню.

**7.6.2.** На основании примерного меню ежедневно составляется рабочая ведомость, т.е. меню-раскладка. В ней указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребёнка и вес порции в готовом виде.

**7.6.3.** Организатору по питанию, комиссии по питанию вменяется в обязанность следить за закладкой продуктов и за тем, чтобы объём готовой пищи точно соответствовал количеству продуктов, выписанных в меню-раскладке. С этой целью все котлы, находящиеся на кухне, должны быть промаркированы.

**7.6.4.** Выдача пищи производится только после снятия пробы Организатором по питанию или заведующим. Данные оценки пищи записываются в специальном журнале. При этом в журнале отмечается результаты пробы каждого блюда. Жидкие блюда выдаются по объёму. Вторые блюда выдаются по весу.

**7.6.5.** В группах пищу необходимо распределять в соответствии с объёмами, полагающимися им по возрасту в соответствии с СанПиН. Посуда для раздачи пищи детям, так же должна быть вымерена (промаркирована).

**7.6.6.** Пища должна быть не только вкусно приготовлена, но и иметь приятный вид и запах, что способствует выделению пищеварительного сока и повышению аппетита.

**7.7.** Ежедневно организатор по питанию составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 8.30 утра, подают педагоги.

**7.8.** На следующий день, 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах на пищеблок.

**7.9.** В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда.

**7.10.** С последующим приемом пищи (обед, полдник, ужин) дети отсутствующие в организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением «Акта возврата продуктов». Возврату подлежат все продукты.

**7.11.** Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход завтрака, в соответствии с количеством прибывших детей дополнительно – выписывается дополнительное меню-требование и на основании этого со склада выдаются дополнительно продукты из расчета на (обед, полдник, ужин) с оформлением накладных.

## **8. Требования к условиям хранения, приготовления и реализации**



## **пищевых продуктов и кулинарных изделий.**

**8.1.** Пищевые продукты, поступающие в МБДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Качество (бракераж) сырых продуктов проверяет ответственное лицо, делает запись в специальном журнале. Не допускаются к приему пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

**8.2.** Особо скоропортящиеся пищевые продукты хранят в холодильных камерах или холодильниках при температуре  $+2 - +6\text{ }^{\circ}\text{C}$ , которые обеспечиваются термометрами для контроля за температурным режимом хранения.

**8.3.** При приготовлении пищи соблюдаются следующие правила:

- обработку сырых и вареных продуктов проводят на разных столах при использовании соответствующих маркированных разделочных досок и ножей;

- в перечень технологического оборудования следует включать не менее 2 мясорубок для раздельного приготовления сырых и готовых продуктов.

**8.4.** При приготовлении блюд должен соблюдаться принцип «щадящего питания»: для тепловой обработки применяется варка, запеканке, припускание, пассерование, тушение, приготовление на пару, при приготовлении блюд не применяется жарка.

При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд

**8.5.** В МБДОУ должен быть организован питьевой режим.

Допускается использование кипяченной питьевой воды, при условии ее хранения не более 3-х часов. Допускается бутилированная питьевая вода с использованием кулеров или помпы, которые должны 1 раз в 6 месяцев проходить очистку в организации поставщика бутилированной воды.

**8.6.** Принципы организации питьевого режима в МДОУ.

**8.6.1.** Питьевая вода должна быть доступна ребенку в течение всего времени его нахождения в МБДОУ. Ориентировочные размеры потребления воды ребенком зависят от времени года, двигательной активности ребенка, и, в среднем, составляют 80 мл на 1 кг его веса. При нахождении ребенка в дошкольном образовательном учреждении полный день ребенок должен получить не менее 70 % суточной потребности в воде.

**8.6.2.** Питьевой режим детей в МДОУ можно организовывать с использованием расфасованной в емкости (бутилированной) питьевой воды, соответствующей требованиям СанПиН 2.1.4.1116-02 «Питьевая вода. Гигиенические требования к качеству воды, расфасованной в емкости. Контроль качества». При этом для организации питьевого режима в дошкольных учреждениях должна использоваться вода, которая относится, в соответствии с указанными санитарными правилами, к водам высшей категории (по показателям эстетических свойств, безвредности химического

состава и физиологической полноценности макро- и микроэлементного состава). Температура питьевой воды, даваемой ребенку, должна быть 18-20 С°.

**8.6.3.** Воду дают ребенку в фаянсовых и фарфоровых чашек (кружек). При этом чистые чашки ставятся в специально отведенном месте на специальный промаркированный поднос (вверх дном), а для использованных чашек ставится отдельный поднос. Мытье чашек осуществляется организованно, в моечных столовой посуды. Не допускается использовать для этой цели одноразовые пластиковые стаканчики.

**8.6.4.** Допускается, при организации питьевого режима, наряду с питьевой водой, использовать обогащенные незаменимыми микронутриентами (витаминами, минеральными веществами) инстантные (быстрорастворимые) витаминизированные напитки, допущенные в установленном порядке органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора к использованию в питании детей соответствующего возраста. Для их приготовления лучше всего использовать питьевую воду высшей категории, расфасованную в емкости.

## **9. Требования к составлению меню для организации питания детей.**

**9.1.** Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.

**9.2.** Питание должно удовлетворять физиологические потребности детей в основных пищевых веществах и энергии на основании СанПиН.

При организации питания детей и составления примерного двухнедельного меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, с учетом возрастом детей и временем их пребывания в МБДОУ.

**9.3.** Меню должно быть рассчитано не менее чем на 2 недели, с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в МБДОУ для возрастных категорий, утверждено заведующим МБДОУ.

В примерном меню содержание белков должно обеспечивать 12-15% от калорийности рациона, жиров 30-32%, углеводов 50-58%.

В примерном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в последующие 2 дня.

**9.4.** Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыбу, сыр, яйцо, сметана и другие) 2-3 раза в неделю.

В течение двух недель ребенок должен получить все продукты в полном объеме в соответствии с установленными нормами.

**9.5.** При отсутствии каких-либо продуктов в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания разрешается проводить их замену

на равноценные по составу продукты в соответствии с таблицей замены продуктов

При отсутствии свежих овощей и фруктов возможна их замена в меню на соки, быстрозамороженные овощи и фрукты.

**9.6.** На основании утвержденного примерного меню ежедневно составляется меню-раскладка установленного образца, с указанием выхода блюд для детей разного возраста. Допускается составление (представление) меню-раскладки в электронном виде. На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта.

**9.7.** В МДОУ должна проводиться круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), либо использование поливитаминных препаратов специального назначения (детских), в соответствии с инструкцией по применению.

**9.7.1.** В Журнал «учёта С-витаминизации» ежедневно заносятся сведения о проводимой витаминизации, число витаминизированных порций.

**9.8.** Необходимые расчеты и оценку использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводят 1 раз в десять дней. По результатам оценки, при необходимости, проводят коррекцию питания в течение следующей недели (декады).

Подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ (белков, жиров и углеводов) проводят ежемесячно.

**9.9.** Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюда и объема порций.

**9.10.** Выдача готовой пищи разрешается только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале

Масса порционных блюд должна соответствовать выходу блюда, указанному в меню. При нарушении технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности, блюдо допускают к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

**9.11.** Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику утвержденному руководителем организации.

**9.12.** Допускается замена дневных рационов питания в пределах одной и той же недели по принципу «день на день», но только при условии, если это не приводит к повторам одинаковых блюд в смежные дни (или включению на следующий день блюда, которое можно изготовить с использованием блюда из рациона питания предыдущего дня).

**9.13.** Для целей бюджетного учета потребность в продуктах на каждый день оформляется на бланке меню-требования на выдачу продуктов питания, где приводится:

- количество питающихся каждой категории (возрастной группы, сотрудников);
- приходящиеся на каждый прием пищи блюда и кулинарные изделия, входящие в состав рациона питания, их выход (масса порции) для каждой возрастной группы;
- требуемое (общее, необходимое для приготовления блюд и кулинарных изделий для всех возрастных групп детей) количество всех пищевых ингредиентов (пищевых продуктов или видов продовольственного сырья), входящих в рацион питания непосредственно или в составе блюд и кулинарных изделий, определяемое в соответствии с технологическими картами.

- закладка продуктов в блюда осуществляется в строгом соответствии с технологическими картами, прилагаемыми к настоящему меню.

9.14. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

- создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;
- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

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

9.16. 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.

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

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

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

- во время сервировки столов на столы ставят 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, младший 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;

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

## **10. Специфика питания детей.**

**10.1.** Потребность в продуктах на день определяется на основе выходов блюд, указанных в меню, числа детей, посещающих группы, а также норм закладки продовольственного сырья, установленных технологическими картами, являющимися неотъемлемой частью рациона питания. Рассчитанные таким образом потребности в продуктах для всех блюд, указанных в меню, заносятся в меню-требование обычным образом.

**10.2.** То обстоятельство, что какие-либо блюда из типового рациона питания плохо воспринимаются детьми, не является основанием для корректировки рациона. Включение новых видов кулинарной продукции в рацион питания должно обязательно сопровождаться педагогической работой с детьми и соответствующей разъяснительной работой с родителями.

**10.3.** Учитывая то, что пищевая непереносимость может развиваться практически на любой продукт, исключение таких продуктов из рациона питания осуществляется только в индивидуальном порядке (блюда и продукты, вызывающие непереносимость, исключаются из рациона питания конкретного ребенка с проявлениями непереносимости), на основании заключения врача.

## **11. Организация питания сотрудников.**

**11.1.** Сотрудники дошкольных образовательных учреждений имеют право на получение одноразового питания (обеда – первое блюдо и хлеб) (сборник приказов и инструкций Министерства просвещения РСФСР, 1957г. . №32.), а так же по заявлению сотрудника на питание (второго блюда на обед и напиток).

**11.2.** Питание сотрудников производится из общего с детьми котла (без права выноса).

**11.3.** Сотрудники изъявившие желание питаться, оформляют заявление на имя заведующего.

**11.4.** Сотрудник, зачисленный за питание вносит на лицевой счет МБДОУ аванс один раз в месяц. Денежные средства зачисляются на счет дошкольного учреждения. При неуплате аванса отпуск питания сотруднику не производится.

**11.5.** Своевременная оплата аванса за питание подтверждается предоставлением квитанции об оплате сотрудника - делопроизводителю МБДОУ. Оплата должна производиться, до 12 числа каждого месяца.

**11.6.** Делопроизводитель ежедневно предоставляет информацию организатору по питанию о количестве довольствующихся сотрудников.

**11.7.** Сотрудники ДОО полностью оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по средней фактической себестоимости.

**11.8.** Табель довольствующихся сотрудников ведет организатор по питанию.

**11.9.** Питание предоставляется следующим категориям сотрудников: воспитатели 1 смены, специалисты 1 смены, младшие воспитатели, работники пищеблока, уборщик, делопроизводитель, старший воспитатель, заведующий, завхоз, завскладом. Воспитателям и специалистам пришедшим на работу во вторую смену питание не предоставляется.

**11.10.** Соблюдение порядка питания сотрудников возлагается на заведующего МБДОУ.

## **12. Порядок утверждения и внесения изменений.**

**12.1.** Настоящее положение утверждается приказом руководителя организации.

**12.2.** Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя организации.

**12.3.** Настоящее положение действительно до утверждения нового.