

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка-детском саду №38 «Журавушка» города Новошахтинска

Настоящее Положение разработано в соответствии Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021

### 1. Общие положения

1.1. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска, определяет отношения между Управлением образования, выполняющим функции Учредителя (далее - Учредитель), (далее - ДОО), родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в ДОО, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания и рационального расходования денежных средств.

### 2. Организация питания в ДОО

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОО являются: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием; гарантирование безопасности питания и качества пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд; пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания воспитанников ДОО осуществляется в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021.

2.3. Организация питания в ДОО осуществляется за счет средств бюджета города и за счет средств родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4. Организацию питания воспитанников (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляют работники ДОО в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями.

2.5. На начало финансового года в ДОО издается приказ об организации питания воспитанников, распределяются обязанности между работниками.

2.6. Воспитанники, посещающие муниципальные ДОО, получают питание в зависимости от длительности пребывания в ДОО.

2.7. Питание в ДОО осуществляется в соответствии с примерным меню, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп. Примерное 10-дневное меню утверждается руководителем ДОО.

2.8. Примерное меню должно содержать информацию о наименовании блюд и кулинарных изделий, массе порций, энергетической и пищевой ценности каждого блюда, энергетической и пищевой ценности рациона итого за день. В примерном меню обязательно приводятся ссылки на сборники рецептур. Наименования блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур.

2.9. На основании утвержденного примерного меню ежедневно старшей медсестрой или ответственным за организацию питания составляется меню-раскладка с указанием выхода блюд для воспитанников от 1 года до 3-х лет и от 3-х до 7 лет, которое утверждается руководителем ДОО.

2.10. Меню-раскладка и технологические карты являются основными документами для приготовления пищи на пищеблоке.

2.11. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях обеспечения полноценного сбалансированного питания, разрешается проводить их замену в соответствии с таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.

2.12. 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 воспитанника), на основании заключения врача.

2.13. Для обеспечения преемственности питания, родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд и веса порций.

### 3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания 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 воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем ДОО.

3.3. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.

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

3.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в установленном порядке.

3.6. В группах раннего возраста воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

### 4. Контроль за организацией питания

4.1. При осуществлении контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в ДОО следует руководствоваться соответствии Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», Методическими рекомендациями к организации общественного питания населения МР 2.3.6.0233-21 от 02.03.2021

4.2. Контроль за правильной организацией питания воспитанников производится руководителем ДОО.

4.3. Обязанности руководителя ДОО при осуществлении контроля за организацией питания:

4.3.1. Организует систему производственного контроля за соблюдением условий организации питания воспитанников.

4.3.2. Контролирует деятельность хозяйственных работников по составлению своевременных заявок на необходимое количество продуктов для заключения договоров на поставку продуктов питания.

4.3.3. Следит за правильным и эффективным использованием денежных средств на организацию питания воспитанников.

4.3.4. Следит за соответствием получаемых продуктов рекомендуемому набору продуктов для организации питания в ДООУ.

4.3.5. Осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания.

4.3.6. Контролирует выполнение условий договоров и сроков поставки продуктов.

4.3.7. Следит за организацией деятельности пищеблока в целом.

4.3.8. Проверяет правильность составления меню-раскладки и утверждает ее.

4.3.9. Контролирует выполнение натуральных норм питания по журналу калорийности (журнал контроля за рационом питания).

4.3.10. Контролирует ведение журналов в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

4.3.11. Периодически проверяет организацию питания детей в группах.

## 5. Порядок учета питания

5.1. Ежедневно старшая медсестра или ответственный за организацию питания составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников.

5.2. Ежедневно с 8.00 до 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за организацию питания, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок. В зависимости от количества детей, пришедших к завтраку, вносится корректировка в меню-требование по количеству порций на второй завтрак, обед, полдник, ужин.

5.3. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда.

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Не подлежат возврату на склад следующие продукты:

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшего хранения.

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

5.6. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Кладовщику необходимо предусматривать возможность дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.7. Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

5.8. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования денежных средств.

## 6. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

6.1. Руководитель ДОО создаёт условия для организации питания воспитанников, в том числе:

6.1.1. Предусматривает складские помещения для хранения продуктов, производственные помещения для приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим и холодильным оборудованием, стеллажами, инвентарем, весоизмерительными приборами.

6.1.2. Укомплектовывает штат работников пищеблока профессиональными кадрами, способствует обучению, повышению квалификации и профессионального мастерства поваров.

6.1.3. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в учреждении и целевое использование денежных средств.

6.1.4. Заключает договоры на поставку продуктов и контролирует исполнение условий поставки.

6.1.5. Заключает договоры на ремонт технологического и холодильного оборудования, поверку весоизмерительной техники.

6.1.6. Представляет Учредителю необходимую информацию по организации питания воспитанников.

6.1.7. Распределяет обязанности по организации питания между работниками ДОО, ответственными за организацию питания воспитанников, с отражением в должностной инструкции.

6.2. Контроль за организацией питания воспитанников и целевым использованием денежных средств возлагается на Учредителя.

## 7. Финансирование расходов на питание воспитанников в ДОО

7.1. Расчёт финансирования расходов на питание воспитанников в ДОО осуществляется на основании рекомендуемых норм питания и физиологических потребностей детей.

7.2. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности воспитанников в ДОО, мониторинга цен на продукты питания.

7.3. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) воспитанников, размер которой устанавливается постановлением Администрации города Новошахтинска.

7.4. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования «город Новошахтинск».

## 8. Права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников

8.1. Родители (законные представители) воспитанников имеют право:

8.1.1. Вносить в установленном порядке в администрацию ДОО и Учредителю предложения по улучшению организации питания лично, через родительские комитеты и иные органы государственно-общественного самоуправления.

8.1.2. Знакомиться с примерным десятидневным и ежедневным меню, ценами на поставляемые продукты.

8.1.3. Принимать участие в деятельности органов государственно-общественного самоуправления по вопросам организации питания воспитанников.

8.1.4. Оказывать в добровольном порядке благотворительную помощь с целью улучшения организации питания воспитанников строго в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны:

8.2.1. Своевременно сообщать воспитателю или медицинскому работнику ДОО о болезни воспитанника или его временном отсутствии, для снятия его с питания, на период его фактического отсутствия.

8.2.2. Своевременно предупреждать медицинского работника ДОО и воспитателя об аллергических реакциях на продукты питания, которые имеются у воспитанника.

8.2.3. Вести разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания.

«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ д/с №38  
Е.А. Мотина

## График смены белья

| <b>Дни недели</b>  | <b>Ответственный</b>                                          |
|--------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Понедельник</b> | <b>Дегтярева О.А. 2 младшая группа (модуль)</b>               |
| <b>Вторник</b>     | <b>Гатицкая В.А. старшая группа №1</b>                        |
| <b>Вторник</b>     | <b>Ярцева Е.О.<br/>Подготовительная группа<br/>№2(модуль)</b> |
| <b>Среда</b>       | <b>Ломакина Л.А. старшая группа №2 (модуль)</b>               |
| <b>Среда</b>       | <b>Каткова М.А. 2 младшая группа №2</b>                       |
| <b>Четверг</b>     | <b>Будченко Е.Е.<br/>2 младшая группа №1</b>                  |
| <b>Четверг</b>     | <b>Храпова А.Г. 1 младшая группа №1</b>                       |
| <b>Пятница</b>     | <b>Горлова Л.Я. средняя группа №1</b>                         |
| <b>Пятница</b>     | <b>Сигачева Е.Ф. подготовительная группа №1</b>               |

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Горлова Л.Я.**

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Храпова А.Г.**

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Каткова М.А.**

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Будченко Е.Е.**

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Сигачева Е.Ф.**

**Журнал учета сменности постельного  
белья и полотенец  
мл. воспитатель: Сигачева Е.Ф.**

«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ д/с №38  
Е.А. Мотина

**График обработки помещений пищеблока  
дезинфицирующими средствами в период  
пандемии коронавируса**

| <b>Время<br/>обработки</b> | <b>Средство<br/>обработки</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Исполнитель</b>       |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>8.00-8.30</b>           | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Ильченко Л.И.</b> | <b>Зубченко<br/>А.В.</b> |
| <b>11.00-<br/>11.30</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Ильченко Л.И.</b> | <b>Зубченко<br/>А.В.</b> |
| <b>13.00-<br/>13.30</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Ильченко Л.И.</b> | <b>Зубченко<br/>А.В.</b> |
| <b>15.30-<br/>16.00</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Ильченко Л.И.</b> | <b>Зубченко<br/>А.В.</b> |
| <b>18.30-<br/>19.00</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Ильченко Л.И.</b> | <b>Панкова<br/>М.Ю.</b>  |

«УТВЕРЖДАЮ» \_\_\_\_\_  
Заведующий МБДОУ д/с №38  
Е.А. Мотина

## **График обработки помещений пищеблока дезинфицирующими средствами в период пандемии коронавируса**

| <b>Время<br/>обработки</b> | <b>Средство<br/>обработки</b> | <b>Ответственный</b> | <b>Исполнитель</b>       |
|----------------------------|-------------------------------|----------------------|--------------------------|
| <b>6.00-6.30</b>           | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Зорина О.А.</b>   | <b>Ромашова<br/>В.А.</b> |
| <b>11.00-<br/>11.30</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Зорина О.А.</b>   | <b>Ромашова<br/>В.А.</b> |
| <b>13.00-<br/>13.30</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Зорина О.А.</b>   | <b>Ромашова<br/>В.А.</b> |
| <b>15.30-<br/>16.00</b>    | <b>Жавельон<br/>0,06</b>      | <b>Зорина О.А.</b>   | <b>Ромашова<br/>В.А.</b> |

## **Инструкция по мытью посуды (по вирусному режиму)**

- 1. Механическое удаление остатков пищи.**
- 2. Мытье в горячей (не ниже 40гр.) воде с добавлением моющих средств (на 10 литров воды 30 гр. моющего средства).**
- 3. Мытье во второй секции ванны в воде с температурой не ниже 40гр. с добавлением моющих средств (15гр. на 10 литров воды).**
- 4. Ополаскивание посуды на металлической сетке в 3й секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65 гр. с помощью гибкого шланга с душевой насадкой.**
- 5. Обработка всей столовой посуды и приборов в дезинфицирующем растворе (экспозиция 60 мин. 4 таблетки жавельона на 10 литров воды (0,06)).**
- 6. Ополаскивание посуды на металлической сетке в 3й секции ванны горячей проточной водой с температурой не ниже 65гр. с помощью гибкого шланга с душевой насадкой.**
- 7. Просушивание посуды на решетчатых полках.**

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Заведующий Мотина Е.А.

## График генеральной уборки пищеблока

|             |             |                                                                                                          |
|-------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Понедельник | 15.00-17.00 | Уборка в цехе готовой продукции<br><b>мытьё столов, панелей, вытяжки, кухонного оборудования.</b>        |
| Вторник     | 15.00-17.00 | Уборка в цехе сырой продукции<br><b>мытьё стеллажей столов, панелей, вытяжки, ухонного оборудования.</b> |
| Среда       | 15.00-17.00 | <b>Мытьё окон, панелей, светильников</b>                                                                 |
| Четверг     | 15.00-17.00 | <b>Мытьё кастрюлей, сковород и др. посуды</b>                                                            |
| Пятница     | 15.00-17.00 | Уборка подсобных помещений<br><b>Мытьё панелей, дверей, полов.</b>                                       |



«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Заведующий Мотина Е.А.

## **Инструкция по мытью посуды столов на пищеблоке**

- 1. Механическое удаление остатков пищи.**
- 2. Мытье путем полного погружения с добавлением моющих средств (1 столовая ложка соды + 1 столовая ложка горчицы) температура воды не ниже 40 градусов.**
- 3. Ополаскивание горячей проточной водой не ниже 65 градусов с помощью гибкого шланга с душевой насадкой.**
- 4. Посуда просушивается на решетках.**

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Заведующий Мотина Е.А.

## **Инструкция по мытью столов, ведер для отходов на пищеблоке**

1. Производственные столы для сырой продукции в конце дня моют с использованием дез. средств (1 таблетка жавельона на 10 л. воды).
2. Промаркированные ведра для отходов в конце дня очищаются над канализационными трапами, промываются 2х проц. раствором кальницированной соды.
3. Ополаскиваются горячей водой и просушиваются.
4. Ветошь для мытья столов после использования стирают с применением моющих средств, просушивают и хранят в промаркированной таре

**Емкость для хранения ветоши**

**Емкости для отбора суточных  
проб**

**Емкость для наведения дез.  
раствора**

«Утверждаю» \_\_\_\_\_  
Заведующий Мотина Е.А.

## **ПАМЯТКА по обработке сырых яиц**

- 1.Обработать яйца в 1-2% теплом растворе кальцинированной соды.**
- 2.Обработать яйца в 0,5 % растворе хлорамина.**
- 3.Ополоснуть яйца проточной водой в течение 5 мин. с последующим выкладыванием в чистую промаркированную посуду.**

|             |
|-------------|
| <b>МЯСО</b> |
| <b>РЫБА</b> |

|                              |
|------------------------------|
| <b>МОЛОЧНЫЕ<br/>ПРОДУКТЫ</b> |
|------------------------------|

|              |
|--------------|
| <b>ПРОБЫ</b> |
|--------------|