муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«детский сад комбинированного вида №120» городского округа Самара

ПРИНЯТО:
на Общем собрании
работников
Бюджетного учреждения
протокол № 1 от «01» 09. 2026 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара
_____ Л.И. Хивинцева
Приказ № 138 от «01» 09. 2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И СОТРУДНИКОВ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

1.Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №120»г.о.Самара.
1.2.Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания воспитанников МБДОУ «Детский сад №120» г.о. Самара (далее – ДОУ) и сотрудников.
1.3.Положение разработано в соответствии с нормативными и правовыми документами:
– Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;
– Федеральным законом от 02.01.2000 № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов»;
– Федеральным Законом Российской Федерации от 24.04.1998г.№124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
– ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ/ст.1728/от 30.03.1999г.,
– Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г.№06-15/3-15, – СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
– Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
– Уставом Учреждения.
1.4.Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, сотрудников МБДОУ «Детский сад №120» г.о.Самара (далее – детский сад), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.
1.5.Положение определяет деятельность должностных лиц и Совета родителей по формированию рационов питания воспитанников:
- организации производства и реализации кулинарной продукции в ДОУ;
- организации хранения пищевых продуктов;
- приема пищи воспитанниками, сотрудниками;
- общественного контроля питания воспитанников ДОУ;
1.6. ДОУ обеспечивает рациональное и сбалансированное питание воспитанников по установленным нормам в соответствии с их возрастом, временем пребывания в учреждении.
1.7.Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ является: создание условий, направленных на обеспечение воспитанников рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
1.8. Организация питания в ДОУ осуществляется как за счет средств бюджета городского округа Самара, так и за счет средств родителей (законных представителей).
1.9. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников от 2 до 7 лет, требования к качественному и количественному составу рациона детского питания в ДОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования.
1.10. Организация питания воспитанников (получение, хранение, учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и пр.) осуществляется ООО «Кировским комбинатом школьного питания», в соответствии с заключенным договором.
1.11. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания воспитанников и сотрудников возлагается на руководство ООО «Кировский комбинат школьного питания» и заведующего ДОУ. Медицинская сестра ДОУ контролирует соблюдение правил личной гигиены работниками ООО «Кировский комбинат школьного питания», работающих на пищеблоке ДОУ.

1.12. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми работниками ДОУ, деятельность которых связана с организацией питания.

1.13 Все работники ДОУ должны быть ознакомлены с Положением под роспись.
1.14. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на общем собрании работников ДОУ с учетом мнения профсоюза работников ДОУ и утверждаются приказом заведующего учреждения.
1.15.Копия настоящего Положения размещается на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.
1.16. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников и работников ДОУ.

2.Порядок организации питания воспитанников ДОУ

2.1. Услуги по организации питания воспитанников в помещении пищеблока МБДОУ «Детский сад №120» г.о.Самара осуществляет ООО «Кировский комбинат школьного питания». Обслуживание воспитанников осуществляется штатными работниками ООО
«Кировский комбинат школьного питания», которые имеют соответствующую квалификацию, прошедшие предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры в установленном порядке, имеют личную медицинскую книжку установленного образца.
2.2.Питание воспитанников и сотрудников в ДОУ организовано на основании договора с ООО «Кировским комбинатом школьного питания» (договор на организацию питания с воспитанниками – родителями, сотрудниками). ДОУ представляет ООО «Кировский комбинат школьного питания» помещение пищеблока для приготовления пищи.
2.3. Воспитанники ДОУ получают 5-ти разовое питание с дополнительным вторым завтраком, обеспечивающее растущий организм детей энергией и основными пищевыми веществами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах. Ассортимент вырабатываемых на пищеблоке готовых блюд и кулинарных изделий определяется с учетом набора помещений, обеспечения технологическим, холодильным оборудованием.
2.4. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников, пребывающих в ДОУ 12 часов, используется следующий норматив:
завтрак – 20%, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%, ужин – 25%.
В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи-второй завтрак, включающий кисломолочный напиток или сок и (или) свежие фрукты.
2.5. Питание воспитанников в ДОУ организуется в соответствии с примерным цикличным двухнедельным меню, разработанным по установленной форме на основе физиологических потребностей детей в пищевых веществах с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания для детей с 2 до 7 лет, на летний и зимний периоды, утвержденным ООО «Кировский комбинат школьного питания» и заведующим ДОУ.
2.6.Примерное двухнедельное меню должно содержать информацию о количественном составе основных пищевых веществ и энергии по каждому блюду, приему пищи, за каждый день и в целом за период его реализации, ссылку на рецептуру используемых блюд и кулинарных изделий. Наименование блюд и кулинарных изделий должны соответствовать их наименованиям, указанным в используемых сборниках рецептур. В примерном двухнедельном меню не допускается повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или в смежные дни.
2.7. Для детей в возрасте от 2 до 7 лет составляется меню-требование.
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 санитарных правил СанПиН 2.3/2.4.4282-26.

2.8. В меню- требовании указывается количество детей, расход продуктов на каждое блюдо для одного ребенка и вес порции в готовом виде.
2.9 На каждое блюдо должны быть технологические карты.

2.10.Ежедневно в меню должны быть включены: молоко, кисломолочные напитки, сметана, мясо, картофель, овощи, фрукты, соки, хлеб, крупы, сливочное и растительное масло, сахар, соль. Остальные продукты (творог, рыба, сыр, яйцо и другие) – 2-3 раза в неделю.
2.11. При отсутствии каких-либо продуктов, в целях полноценного сбалансированного питания, разрешается производить их замену на равноценные по составу продукты в соответствии с утвержденной СанПиН 2.3/2.4.4282-26 таблицей замены продуктов по белкам и углеводам.
2.12. На основании утвержденного ООО «Кировский комбинат школьного питания» примерного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием блюд для детей разного возраста.
2.13.Питание воспитанников должно соответствовать принципам щадящего питания, предусматривающим использование определенных способов приготовления блюд, таких как варка, приготовление на пару, тушение, запекание, и исключать жарку блюд, а также продукты с разрежающими свойствами. При кулинарной обработке пищевых продуктов необходимо соблюдать установленные санитарно-эпидемиологические требования к технологическим процессам приготовления блюд.
2.14. В целях профилактики гиповитаминозов в ДОУ проводится круглогодичная искусственная С-витаминизация готовых блюд. Препараты витаминов вводят в третье блюдо после охлаждения непосредственно перед выдачей. Витаминизированные блюда не подогревают.
2.15.Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному графику только после проведения приемочного контроля Бракеражной комиссией. Результаты контроля регистрируются в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». 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.
2.16 Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Суточная проба отбирается в объеме: порционные блюда – в полном объеме; холодные закуски, первые блюда, гарниры, третьи – не менее 100г. Пробу отбирают стерильными или прокипяченными ложками в стерильную или прокипяченную стеклянную посуду с плотно закрывающимися крышками (гарниры и салаты – в отдельную посуду) и сохраняют в течение не менее 48 часов при температуре +2 - +6◦С в отдельном холодильнике или в специально отведенном месте в холодильнике для молочных продуктов, гастрономии. Посуду с пробами маркируют с указанием приема пищи и датой отбора. Контроль за правильностью отбора и хранения сточной осуществляет ответственное лицо, назначенное приказом заведующего Бюджетным учреждением, прошедшее инструктаж.
2.17.Для предотвращения возникновения и распространения и массовых неинфекционных заболеваний (отправлений) не допускается использование запрещенных СанПиН 2.3/2.4.4282-26 пищевых продуктов; изготовление на пищеблоке творога и других кисломолочных продуктов, а так же блинчиков с мясом, или с творогом, макарон по-флотски, макарон с рубленным яйцом, зельцев, яичницы-глазуньи, холодных напитков и морсов из плодово-ягодного сырья (без термической обработки), форшмаков из сельди, студней, паштетов, заливных блюд (мясных и рыбных); окрошек и холодных супов; использование остатков пищи от предыдущего приема пищи, приготовленной накануне; пищевых продуктов с истекшими сроками годности и явными признаками недоброкачественности (порчи); овощей и фруктов с наличием плесени и признаками гнили; мяса, субпродуктов всех видов сельскохозяйственных животных, рыбы, сельскохозяйственной птицы, не прошедших ветеринарный контроль.
2.17. Доставка пищевых продуктов осуществляет ООО «Кировский комбинат школьного питания» специализированным транспортом, имеющим санитарный паспорт.
2.18. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией. Складские помещения для хранения продуктов оборудуют
оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

приборами для измерения температуры воздуха, влажности, холодильное оборудование - контрольными термометрами.
2.19. Устройство, оборудование и содержание пищеблока ДОУ должно соответствовать санитарным правилам к организациям общественного питания. Все технологическое и холодильное оборудование должно быть в рабочем состоянии.
Технологическое оборудование, инвентарь, посуда, тара должны быть изготовлены из материалов, разрешенных для контакта с пищевыми продуктами. Весь кухонный инвентарь и кухонная посуда должны иметь маркировку для сырых и готовых пищевых продуктов.
2.20. В помещении пищеблока ДОУ работники ООО «Кировский комбинат школьного питания» проводят ежедневную влажную уборку, генеральную уборку по утвержденному графику. Контроль осуществляется медицинской сестрой ДОУ.
2.21. Работники ООО «Кировский комбинат школьного питания», занятые приготовлением пищи для воспитанников, сотрудников ДОУ, проходят медицинские осмотры и обследования, профессиональную гигиеническую подготовку, должны иметь личную медицинскую книжку, куда вносят результаты медицинских обследований и лабораторных исследований, сведения о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, сведения о прохождении профессиональной гигиенической подготовки. Контроль также осуществляется медицинской сестрой ДОУ.
2.22. Ежедневно медицинской сестрой проводится осмотр работников ООО «Кировский комбинат школьного питания», связанных с приготовлением и раздачей пищи, на наличие гнойничковых заболеваний кожи рук и открытых поверхностей тела, а также ангин, катаральных явлений верхних дыхательных путей. Результаты осмотра заносятся в «Журнал здоровья». Не допускаются или немедленно отстраняются от работы больные работники или работники, в отношении которых есть подозрения на инфекционные заболевания. Не допускаются к работе по приготовлению блюд и их раздаче работники, имеющие на руках нагноения, порезы, ожоги. При обнаружении подобных нарушений медсестра ДОУ незамедлительно информирует руководство ООО «Кировский комбинат школьного питания».
2.23. Работники пищеблока не должны во время работы носить кольца, серьги, закалывать спецодежду булавками, принимать пищу и курить на рабочем месте.
2.24. В ДОУ должен быть организован питьевой режим. Питьевая вода, в том числе расфасованная в емкости и бутилированная, по качеству и безопасности должна отвечать требованиям на питьевую воду. Допускается использование кипяченой питьевой воды, при условии ее хранения не более трех часов.
2.25. Родителей (законных представителей) воспитанников информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче и в приемных всех возрастных групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.
2.26. Ежедневно медицинской сестрой ДОУ ведется учет питающихся воспитанников и сотрудников с занесением данных в Журнал учета.

3. Распределение обязанностей работников ДОУ по организации питания воспитанников

3.1. Заведующий Учреждением:
3.1.1. При оформлении ребёнка в Учреждение информирует родителей об организации питания детей в учреждении
3.1.2. Создает условия для организации питания детей
3.1.3. При необходимости ведет претензионную работу в отношении ООО «Кировский комбинат школьного питания».
3.2. Медицинская сестра:
3.2.1. Знакомит родителей с примерным цикличным меню
3.2.2. Контролирует качество доставляемых продуктов, наличие сопроводительных документов, соблюдение правил их хранения и реализации
3.2.3. Ежедневно контролирует меню-требование на основании цикличного меню и технологических карт
3.2.4. Осуществляет контроль за технологией приготовления пищи
3.2.5. Осуществляет контроль за правильностью закладки продуктов, выхода блюд, за правильностью отпуска блюд из пищеблока в группы

3.2.6. Перед отпуском готовых блюд с пищеблока в группы совместно с членами Бракеражной комиссии снимает пробу и отмечает результаты пробы в журнале «Бракераж готовой (кулинарной) продукции»
3.2.7. Контролирует правильность отбора и хранения суточных проб
3.2.8. Заполняет накопительную ведомость и 1 раз в 10 дней контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на 1 ребенка, химического состава, энергоценности
3.2.9. Проводит С-витаминизацию III блюда, заполняет «Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд»
3.2.10. Осуществляет контроль организации питания в группах
3.2.11.Контролирует ведение «Журнала термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»
3.2.12.Совместно с кладовщиком составляет заявки на продукты питания
3.2.13. Ведет соответствующую документацию по организации питания:
- картотеку блюд,
- накопительную ведомость,
- Журнал «Бракераж готовой (кулинарной) продукции».
3.2.14.Осуществляет контроль за санитарным состоянием пищеблока, инвентаря, посуды, а также за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока
3.2.15. Ежедневно осматривает персонал пищеблока с целью выявления заболеваний кожи или кишечной симптоматики у работника, ведёт «Журнал здоровья».
3.3. Повар-бригадир (повар):
3.3.1. Должен знать особенности приготовления пищи для детей раннего и дошкольного возраста
3.3.2. Контролирует качество продуктов, поступающих на пищеблок
3.3.3. Обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья, санитарных правил по обработке продуктов
3.3.4. Проводит ежедневно с медицинской сестрой бракераж готовой продукции
3..5. Следит за количеством и качеством продуктов питания, полученных со склада ООО «Кировский комбинат школьного питания» в соответствии с меню-требованием
3.3.6.Контролирует санитарное состояние пищеблока, правильное использование инвентаря, посуды по назначению, в соответствии с маркировкой
3.3.7. Обеспечивает своевременное, в соответствии с режимом работы ДОУ, качественное приготовление пищи
3.3.8. Готовит, порционирует и раздает готовую пищу в соответствии с выходом блюд, указанных в меню
3.3.9. Отбирает контрольные блюда перед раздачей и отвечает за наличие контрольных блюд
3.3.10. Участвует в составлении ежедневного меню.
3.4.Кладовщик:
3.4.1. Оформляет заявки на продукты питания и контролирует их своевременную доставку в ДОУ
3.4.2. Организует погрузку, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой
3.4.3. Контролирует наличие документов, подтверждающих качество и безопасность продуктов, поступающих на пищеблок. Ведёт «Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов»
3.4.4.Осуществляет хранение продуктов на складе в соответствии с санитарными правилами, соблюдая товарное соседство, несет ответственность за сроки хранения, систематически производит переборку овощей и фруктов
3.4.5.Выдает продукты в соответствии с ежедневным меню, производит добор или возврат продуктов в случае корректировки меню по количеству порций
3.4.6.Следит за исправностью холодильного оборудования и ведёт «Журнал термометрии холодильного оборудования пищеблока», «Журнал контроля относительной влажности складского помещения»
3.4.7.Содержит помещение склада в соответствии с установленными санитарными нормами.
3.5.Воспитатель:

3.5.1. Осуществляет руководство организацией питания детей в группе
3.5.2. Информируют родителей об ассортименте питания детей, вывешивая в приёмной ежедневное меню
3.5.3. Создаёт безопасные условия при подготовке и во время приема пищи, организует кормление детей в соответствии с утверждённым режимом дня
3.5.4. Обеспечивает каждому ребенку положенную норму питания во время кормления
3.5.5.Следит за эстетикой питания, сервировкой стола, прививает детям гигиенические навыки
3.5.6. Осуществляет гигиенический уход за детьми.
3.6. Помощник воспитателя (младший воспитатель):
3.6.1. Проводит обработку столов в групповых помещениях до и после каждого приёма пищи
3.6.2. Приносит из кухни в группу пищу
3.6.3. Перед раздачей пищи детям обязан: тщательно вымыть руки; надеть специальную одежду для раздачи пищи; сервировать столы в соответствии с приемом пищи
3.6.4. Осуществляет гигиенический уход за детьми, организует с учетом возраста воспитанников их работу по самообслуживанию, оказывает им необходимую помощь
3.6.5. Моет, обрабатывает и убирает посуду, согласно санитарно-гигиеническим нормам, использует ее по назначению согласно маркировки
3.6.6. Готовит воду для питья и полоскания рта после приема пищи
3.7.1. Каждый воспитанник должен иметь постоянное место за столом, соответствующее росту ребенка
3.7.2. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности, начиная со средней группы, воспитатель организует дежурство детей по столовой. Дети под присмотром взрослого помогают младшему воспитателю сервировать стол.
3.7.3.Сервировка стола включает наличие салфеток индивидуальных, салфеток бумажных в стаканчике, столовых приборов
3.7.4.Блюда необходимо подавать не горячими, но и не холодными, воспитатель знакомит детей с названием употребляемых в пищу блюд.
3.7.5. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке: дети старшего дошкольного возраста садятся за уже сервированные столы, для детей младшего возраста разливают третье блюдо в бокалы, (чашки) при необходимости, на блюдце кладется чайная ложка; подается первое блюдо; дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи; по мере употребления детьми блюда, воспитатель и младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого; подается второе блюдо; прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
3.7.7. Запрещается: привлекать детей к получению пищи с пищеблока; торопить, отвлекать детей посторонними разговорами, замечаниями во время приема пищи; заставлять воспитанников долго сидеть за столами в ожидании начала или окончания еды, смены блюд.
3.7.8. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно, при этом помощник воспитателя или второй воспитатель контролирует прием пищи детьми, помогает им, следит за осанкой и культурой поведения за столом.
3.7.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают, используя дополнительные столовые приборы (тарелка и ложка), давая малышам возможность действовать самостоятельно.
3.6.10. После каждого приема пищи воспитатель отмечает аппетит детей, отношение их к новым блюдам, наличие остатков пищи.

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий ДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание.
4.2. Ежедневно сотрудниками ООО «Кировский комбинат школьного питания» составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 12.00 утра, подают педагоги медицинским работникам, которые передают информацию в ООО « Кировский комбинат школьного питания».
4.3. На следующий день до 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медицинской сестре, ответственной за питание, которая

оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
4.4.В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции утилизируются на пищеблоке в емкости для отходов, которые забирает ООО «Кировский комбинат школьного питания» в присутствии комиссии и оформляется акт утилизации.
4.6. 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.
4.7. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
4.8. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.
4.9. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается постановлением главы администрации городского округа Самара.

5.Контроль за организацией питания воспитанников

5.1. Правильную организацию питания детей в ДОУ, контроль осуществляет заведующий ДОУ, медицинская сестра, старший воспитатель, зам.зав.(по хозяйственной работе), повар-бригадир, ревизионная комиссия ООО «Кировский комбинат школьного питания», Совет родителей.
5.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в ДОУ создается Бракеражная комиссия.
5.3. Медицинский персонал ДОУ осуществляет контроль за:
- соблюдением условий организации питания в ДОУ на основании требований СанПиН 2.3/2.4.3590-20;
- формированием сбалансированного рациона питания, в соответствии с примерным двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчета необходимого количества продуктов (по меню-требованию и фактической закладке):
- в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции, витаминизацию третьих блюд;
- соблюдением режима питания и возрастных объемов порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и др.;
- за организацией питания детей в группах, соблюдением режима питания;
-доведением пищи до детей (при необходимости производится взвешивание порций, взятых со стола), организацией кормления детей во время посещений групп (ежедневных обходов в разные отрезки времени).
5.4.Повар-бригадир контролирует количество и качество продуктов, поступающих на пищеблок; соблюдение технологии приготовления блюд, санитарное состояние пищеблока; правильное использование инвентаря и посуды по назначению в соответствии с маркировкой; ежедневно следит за исполнением работниками пищеблока своих должностных обязанностей.
5.5. Заместитель заведующего (по хозяйственной работе) осуществляет контроль выполнения работ в рамках рабочей инструкции помощников воспитателей и рабочих (МПО).
5.6. Общественно-административный контроль за организацией питания в ДОУ является одним из эффективных методов контроля за поставкой питания детей и предполагает привлечение членов Совета родителей. Важно, чтобы в этих проверках принимали участие родители, связанные с деятельностью детских учреждений, предприятий общественного питания, лечебно-профилактических учреждений и др.,то есть те, которые, могут без

дополнительных обследований допущены на пищеблок и в детские группы. Периодичность и содержание проверок определяется на заседании Совета родителей и утверждается заведующим.

6. Ответственность за работу по организации питания в ДОУ

6.1. Заведующий ДОУ несёт персональную ответственность за:
- организацию питания детей в ДОУ;
- ненадлежащий контроль за организацией питания воспитанников ДОУ, нарушение режима питания воспитанников, а также некачественное питание воспитанников ДОУ.

6.2. Медицинская сестра, повар-бригадир, повар несут ответственность за качество приготовления пищи, выход блюд.

6.3. Кладовщик несет ответственность за получение, выгрузку и размещение продуктов питания в кладовой с соблюдением санитарных правил и нормативов по организации питания в Учреждении, сроки их хранения, выдачу продуктов на пищеблок в соответствии с меню.

6.4. Воспитатель несёт ответственность за обеспечение каждому ребенку положенной нормы питания во время кормления (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

6.6. Все работники ДОУ, отвечающие за организацию питания детей, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей, связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

7. Производственный контроль за организацией питания воспитанников

7.1. При организации питания в ДОУ наибольшее значение имеет производственный контроль за формированием рациона и организацией питания воспитанников.

7.2. Система производственного контроля за формированием рациона питания детей включает вопросы контроля за:
- обеспечением рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов промышленного изготовления (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов в соответствии с двухнедельным цикличным меню и ежедневным меню-требованием;
- правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и фактической закладке) в соответствии с технологическими картами;
- качеством приготовления пищи и соблюдением объема выхода готовой продукции;
- соблюдением режима питания и возрастных объемом порций для детей;
- качеством поступающих продуктов, условиями хранения и соблюдением сроков реализации и другие.

7.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания (по сравнению с утвержденным типовым рационом питания), дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за десять дней) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости.

7.4. Заведующим, совместно с медицинским персоналом, разрабатывается план контроля за организацией питания в ДОУ на учебный год

7.5. Один раз в год проходит внешний производственный контроль блюд на калорийность, С-витаминизацию и бак.анализ.

7.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в ДОУ осуществляется общественный контроль, к участию в котором привлекаются члены Совета родителей.

8. Особенности организации питания сотрудников

8.1. В связи с необходимостью питания сотрудников на рабочем месте разрешается сотрудникам питаться в МБДОУ «Детский сад № 120» г.о. Самара только обедом (первое блюдо, хлеб), по заявлению сотрудника). Воспитатели и помощники воспитателей могут обедать вместе с детьми.

8.2. Сотрудники принимают пищу, приготовленную в общем котле, не допускается приготовление блюд, не предусмотренных меню.

8.3. Не разрешается пользоваться электронагревательными приборами в групповых комнатах

и кабинетах.

8.4. Бухгалтер составляет список всех сотрудников питающихся в ДОУ. Для учета питающихся сотрудников ведет табель.

8.5.Медсестра вписывает в меню для сотрудников только первое блюдо и хлеб. В случае изменений меню, пишется служебная записка о необходимости изменить блюда.

9. Финансирование расходов на питание детей в ДОУ

9.1.Финансирование обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя ДОУ, главного бухгалтера.

9.2.Расходы по обеспечению питания воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации г.о.Самара.

9.3. Оплата за питание льготных категорий воспитанников обеспечивается за счет бюджета г.о.Самара.

9.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией ДОУ на основании табелей посещаемости, которые 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 бюджетных средств.

9.5.Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом комплектования ДОУ.

10. Требования к организации питания воспитанников, посещающих ДОУ

10.1.Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни и здоровью воспитанников ДОУ.

10.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.3/2.4.4282-26 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

10.3.Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.

10.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

11. Отчетность и делопроизводство

11.1.Заведующий ДОУ осуществляет ежемесячный анализ деятельности по организации питания воспитанников.

11.2.Отчеты по организации питания в ДОУ доводятся до всех участников образовательных отношений (на общем собрании работников, заседаниях Совета ДОУ, на общих (групповых) родительских собраниях), по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

11.3 При организации питания оформляется необходимая документация:

-журнал бракеража сырой продукции;

-журнал бракеража готовой продукции;

-журнал здоровья работников пищеблока;

-журнал учета температурного режима холодильного оборудования;

-журнал учета витаминизации блюд;

-накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности;

-технологические карты на приготовляемые блюда;

-журнал проведения витаминизации.

12. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

12.1 Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.

12.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносится приказом руководителя ДОУ.

12.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.