

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

Жерновая

«11» августа 2018 г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ № 39

Наги А.М. Налточиева

«11» августа 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детский сад комбинированного вида № 39
муниципального образования Усть-Лабинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №39 муниципального образования Усть-Лабинский район (далее – организация, ДОУ) в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, санитарно-эпидемиологических правил и СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного врача РФ, инструкцией по применению Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений, утвержденной Приказом Министерства финансов РФ от 1 декабря 2010 № 157н (далее – инструкция № 157н), Уставом.

1.2. Настоящее Положение устанавливает Порядок организации питания детей в ДОУ, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей, соблюдение условий приобретения и хранения продуктов, организации питания детей.

2. Требования к организации питания детей

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

2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях».

3. Учет продуктов питания на складе (кладовой)

3.1. Учет продуктов питания на складе (кладовой) является составной частью всей системы учета в организации и должен обеспечивать полную сохранность продуктов питания во время их приемки, хранения и отпуска.

3.2. Пищевые продукты, поступающие в ДОУ, должны иметь документы, подтверждающие их происхождение, качество и безопасность. Входной контроль поступающих продуктов осуществляется ответственным лицом или медицинским работником. Результаты контроля регистрируются в журнале бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

Не допускаются к приему в ДОУ пищевые продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения и признаками порчи.

3.3. Продукты питания на складе (кладовой) должны размещаться по наименованиям, сортам, в доступных местах по секциям, а внутри их – по отдельным видам (на стеллажах, в ящиках, на полках и т.п.) в порядке, предоставляющем возможность их быстро принимать, отпускать и проверять.

3.4. Склады (кладовые) должны быть оснащены необходимыми весовыми приборами, мерной тарой, инструментами и приспособлениями для вскрытия тары, холодильными установками, морозильными камерами, вентиляционными устройствами в соответствии с действующими нормами установленными законодательством РФ.

На складах (кладовых) должны строго выполняться противопожарные мероприятия, соблюдение температурного режима, охранная сигнализация.

3.5. Весы, разновесы, мерные емкости должны иметь свидетельство Госповерителя о своевременной их поверке. Тара, в которой хранятся продукты, должна быть вымерена и ее вес прописан не стирающейся краской.

3.6. Доставка продуктов питания на склад (кладовую) осуществляется в соответствии с заключенными договорами и производится экспедитором поставщика.

Фактически получение продуктов питания оформляется товарно-транспортной накладной и подтверждения росписью материально-ответственного лица организации.

Работники, осуществляющие получение и отпуск продуктов питания, назначаются приказом руководителя организации, и с ними заключается типовой договор о полной материальной ответственности.

3.7. Продукты питания, поступающие на склад (кладовую) организации, подвергаются проверке в отношении соответствия их ассортименту, количеству (счету, весу, объему) и качеству, указанных в сопроводительных документах.

3.8. Если при приемке поступивших продуктов питания обнаружены недостава и излишки, то материально-ответственное лицо корректирует товарно-транспортную накладную в присутствии водителя (экспедитора) для последующей замены.

3.9. Для осуществления учета продуктов питания на складе (кладовой) заведующий складом (кладовщик) ведет Книгу учета материальных ценностей формы 0504042, в которой учитывается поступление, расход и выводятся остатки продуктов питания по наименованиям, сортам в количественном выражении. В Книге до начала записей нумеруются все страницы (листы). На обороте последней страницы за подписью руководителя организации делается надпись: «В настоящей книге всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью ... страниц (листов)». На Книге надписывается наименование организации и отчетный период, на который открыта книга. На каждое наименование (вид) продуктов питания открывается отдельная страница Книги. Остатки на соответствующих страницах книги выводятся после каждой записи по приходу и расходу продуктов питания, а также по итогам за месяц. Основанием для ежедневной записи поступивших на склад (кладовую) продуктов питания служат сопроводительные документы поставщика (товарно-транспортная накладная, накладная), а для выданных продуктов питания – Меню-требование (ф. 0504202), накладная (требование) ф. 0504204.

Исправление ошибок, обнаруженных в Книге учета материальных ценностей, осуществляется путем зачеркивания тонкой чертой неправильных сумм или текста так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое, и написания над зачеркнутым исправленного текста или суммы. Одновременно на полях против соответствующей строки делается надпись "Исправлено" и подпись.

При ведении электронного документа в программном продукте АРМ «Диетсестра» Книга учета материальных ценностей распечатывается 1 раз в квартал.

3.10. Отпуск продуктов питания со склада (кладовой) на пищеблок производится на основании Меню-требования (ф. 0504202).

3.11. Дополнительная выписка и возврат продуктов питания производится по накладной (требованию) (ф. 0504204).

3.12. После разноски приходных и расходных документов, заверенных подписями лиц, ответственных за получение (выдачу, использование) продуктов питания в Книгу учета материальных ценностей материально-ответственное лицо передает их в бухгалтерию по реестру сдачи документов (ф. 0504053), составленному в 2-х экземплярах. Все подписи должны быть расшифрованными (должность, ФИО).

Сроки представления документов установлены организацией в рамках Учетной политики графиком документооборота и технологией обработки учетной информации: для городских организаций 2-3 раза в неделю, сельских 1 раз в неделю.

При ведении электронного документа в программном продукте АРМ «Диетсестра» выгрузка осуществляется 2 раза в месяц.

В последний рабочий день месяца предоставляются в бухгалтерию оставшиеся за текущий месяц документы по питанию.

3.13. После проверки правильности оформления представленных в бухгалтерию документов один экземпляр реестра с подписью работника бухгалтерии возвращается материально-ответственному лицу, второй экземпляр остается в бухгалтерии.

3.14. Бухгалтерией производится ежемесячная сверка данных количественного учета продуктов питания, проверяется своевременность, полнота и правильность записей прихода и расхода продуктов питания в Книгах учета материальных ценностей, путем сверки их с записями в бухгалтерском учете и подтверждения правильности их записей росписью работника бухгалтерии, проводившего сверку.

3.15. Сведения из Меню-требования после проверки заносятся в ежемесячную Накопительную ведомость по расходу продуктов питания (ф. 0504038).

4. Организация питания на пищеблоке

4.1. Питание в организации осуществляется в соответствии с Примерным 10-ти дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста в основных пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.

4.2. Примерное 10-ти дневное меню утверждается руководителем организации.

4.3. Дети дошкольного возраста, посещающие ДОУ, должны получать 4-х разовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом суточный рацион должен составлять: завтрак – 20%, второй завтрак – 5%, обед – 35%, полдник – 15%. Отклонения от суточной калорийности и содержания основных пищевых веществ (белков, жиров, углеводов) и калорийности не должны превышать $\pm 10\%$, микронутриентов $\pm 15\%$.

4.4. Объем пищи и выход (вес) готовых порций должны строго соответствовать возрасту ребенка и действующим нормам, установленным законодательством РФ (см. Приложение № 1 «Примерные возрастные объемы порций для детей»).

4.5. При составлении Примерного 10-ти дневное меню необходимо руководствоваться рекомендуемым среднесуточным набором продуктов питания, утвержденным действующим законодательством РФ (см. Приложение № 2 «Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания в дошкольных организациях (г, мл, на 1 ребенка/сутки)»).

4.6. Ежедневно на следующий день составляется Меню-требование в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц на основании списков (количества присутствующих детей) текущего дня.

4.7. На следующий день по состоянию на 9.00 часов утра воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание повару или медицинскому работнику.

4.8. Меню-требование на выдачу продуктов питания согласно положениям п.п. 24, 25 Инструкции по применению Плана счетов бюджетного учета, утвержденной приказом Минфина России от 06.12.2010 № 162н, служит первичным учетным документом для отражения в учете операций по перемещению продуктов питания внутри учреждения (в частности, при выдаче со склада на пищеблок) и их списание с учета.

4.9. Меню-требование имеет унифицированную форму, поэтому его заполнение строго регламентировано. Меню-требование заполняется аккуратно и четко, исправления, затирания, забеливания корректором не допускаются.

4.10. Закладка продуктов питания в прием пищи «Завтрак» осуществляется на основании количества детей предыдущего дня. Закладка продуктов питания в прием пищи: *Второй завтрак, Обед, Полдник* осуществляется на основании количества детей текущего дня. Количество детей указанное в графе: «II Завтрак – Полдник» должно соответствовать фактическому количеству детей и совпадать с табелем.

4.11. В случае снижения или увеличения численности детей составляется накладная (ф. 0504204).

4.12. Дети, отсутствующие в ДОУ, снимаются с последующих приемов пищи (II завтрака, обеда, полдника). Продукты, оставшиеся не востребованными, возвращаются на склад в полном объеме по накладной (ф. 0504204).

4.13. В меню-требовании перечисляются все блюда, входящие в дневной рацион, их выход (вес каждой порции), например: бутерброд с сыром и маслом пишется через дробь 30/5/15, или блюдо с мясом обязательно через дробь пишется мясо.

Основная часть меню-требования формируется в виде таблицы, в которой заполняются все предусмотренные графы. Нормы расхода продуктов указываются строго в графе под каждым перечисленным блюдом. Расход продуктов для приготовления каждого блюда записывается дробью: в числителе количество продуктов на одного ребенка, в знаменателе количество данного продукта на всех детей.

4.14. Согласно п.101 инструкции № 157н, единица бухгалтерского учета материальных запасов выбирается организацией самостоятельно, таким образом, чтобы обеспечить формирование полной и достоверной информации об этих запасах, а также надлежащий контроль за их наличием и движением. Учет продуктов питания осуществляется в организации в соответствии с программным продуктом «Диетсестра» до 4 знаков после запятой.

4.15. Рекомендуемые суточные наборы продуктов питания приведены в граммах, миллилитрах и штуках (г, мл, шт. на 1 ребенка/сутки), в связи с чем, единица учета, должна соответствовать как в приходе, так и в расходе (при списании) продуктов питания. В товарной накладной, счете (счет-фактура) на оплату, единица учета должна соответствовать спецификации к договору купли-продажи.

4.16. При осуществлении операций с продуктами питания может возникнуть необходимость округления количественных показателей до того количества значащих цифр, которому соответствует учетная единица по данному активу. Так, например: яйцо куриное, как правило, учитывается в штуках. В случае расчета в соответствии с нормами раскладки продуктов питания и данными о численности довольствующихся лиц и получения дробного количества яиц, подлежащих к выдаче, необходимо округление яиц до целых значений единиц учета.

Или, например, имеющиеся в организации средства весового хозяйства (весы, гири), мерная тара позволяют взвесить минимальное количество продуктов – 10 граммов (1 деление), а необходимо отпустить со склада 3526 гр. крупы. В этом случае, принимается решение об округлении количества отпускаемой крупы по правилам математики до 3530 гр.

4.17. Медицинский персонал обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. При обнаружении нарушения технологии приготовления пищи, а также в случае неготовности блюда допускается к выдаче только после устранения выявленных кулинарных недостатков.

4.18. Выдавать готовую пищу детям следует только после проведения приемочного контроля бракеражной комиссией в составе: повара, медицинского работника, представителя администрации после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

4.19. В целях профилактики недостаточности микронутриентов (витаминов и минеральных веществ) в питании детей используются пищевые продукты, обогащенные микронутриентами. Проводится Витаминизация блюд с учетом состояния здоровья детей, под контролем медицинского работника и при обязательном информировании родителей о проведении витаминизации.

Технология приготовления витаминизированных напитков должна соответствовать технологии указанной изготовителем в соответствии с инструкцией и удостоверением о государственной регистрации. Витаминизированные напитки готовят непосредственно перед раздачей.

При отсутствии в рационе питания витаминизированных напитков проводится искусственная С-витаминизация. Искусственная С-витаминизация в дошкольных образовательных организациях (группах) осуществляется из расчета для детей от 1 - 3 лет - 35 мг, для детей 3-6 лет - 50,0 мг на порцию.

Витамины вводят в третье блюдо (компот или кисель) после его охлаждения до температуры 15°C (для компота) и 35°C (для киселя) непосредственно перед реализацией.

Витаминизированные блюда не подогреваются. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом).

Данные о витаминизации блюд заносятся медицинским работником в журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (Приложения N 3), который хранится один год.

Выдача пищи на группы осуществляется строго по утвержденному руководителем организации графику раздачи пищи.

Для обеспечения пресметственности питания родителей информирует об ассортименте пищи ребенка, вывешивая ежедневное утвержденное руководителем организации меню на

раздаче, в приемных группах, с указанием сведений об объемах блюд и названия кулинарных изделий.

4.22. Периодически (внезапно) в соответствии с приказом руководителя организации администрацией выборочно проверяется вес порций готовых блюд и одновременно производится органолептическая проба пищевых продуктов. О результатах проверки составляется акт.

5. Организация питания в группах

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

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

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

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

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

5.5. 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.

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

5.7. Подача блюд и приема пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- в салатницы согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
- по мере употребления детьми блюда, 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.

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

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания в ДОУ должен осуществляться на всех этапах, начиная с руководителя организации и кончая родительским комитетом.

6.2. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильности хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал.

6.3. 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 могут создаваться следующие комиссии:

6.3.1. Комиссия общественного контроля организации питания.

Состав комиссии: руководитель ДОУ, заведующий хозяйством, медицинский работник, председатель профкома, представитель родительской общественности.

Полномочия комиссии:

- осуществлять контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузки продуктов питания, проверять их пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
- ежедневно следить за правильностью состояния меню;
- контролировать организацию работы на пищеблоке;
- осуществлять контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверять соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следить за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока;
- периодически присутствовать при закладке основных продуктов, проверять выход порций, соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.

6.3.2. Бракеражные комиссии осуществляют свою деятельность в соответствии с имеющими в учреждении Положениями о бракеражной комиссии сырой продукции и готовой пищи, с отметкой в соответствующих журналах.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными должностными обязанностями:

7. Ведение специальной документации по питанию

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 7.2. Примерное 10-ти дневное меню, утвержденное руководителем ДОУ.
- 7.3. Картотека технологических карт для приготовления блюд.
- 7.4. Приказ руководителя ДОУ «Об организации питания».
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню.
- 7.6. Наличие графиков выдачи готовой продукции для организации питания в группах.
- 7.7. Ежедневное меню-требование на следующий день.
- 7.8. Специальные журналы:
 - журнал бракеража сырой продукции;
 - журнал бракеража готовой продукции;
 - журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания;
 - журнал санитарного состояния пищеблока;
 - журнал учета витаминизации блюд;
 - журнал накопительного расхода продуктов питания калорийности.
- 7.9. Книга складского учета при отсутствии программы АРМ «Диетсестра».
- 7.10. Инструкции:
 - по охране труда и пожарной безопасности;
 - по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДОУ.

8. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 8.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя ДОУ.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся приказом руководителя ДОУ.

Суммарные объемы блюд по приемам пищи (в граммах)

Возраст детей	Завтрак	Обед	Полдник	Ужин
от 1 года до 3-х лет	350-450	450-550	200-250	400-500
от 3-х до 7-ми лет	400-550	600-800	250-350	450-600

Приложение № 2
«Рекомендуемые среднесуточные наборы продуктов питания в дошкольных организациях (г, мл, на 1 ребенка/сутки)»
Приложение N 13 к СанПиН 2.4.1.3049-10

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ СУТОЧНЫЕ НАБОРЫ

**ПРОДУКТОВ ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ДЕТЕЙ В ДОШКОЛЬНЫХ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ (Г, МЛ, НА 1 РЕБЕНКА/СУТКИ)**

Наименование пищевого продукта или группы пищевых продуктов	Количество продуктов в зависимости от возраста детей			
	в г, мл, брутто		в г, мл, нетто	
	1 - 3 года	3 - 7 лет	1 - 3 года	3 - 7 лет
Молоко и кисломолочные продукты с м.д.ж. не ниже 2,5%	390	450	390	450
Творог, творожные изделия с м.д.ж. не менее 5%	30	40	30	40
Сметана с м.д.ж. не более 15%	9	11	9	11
Сыр твердый	4,3	6,4	4	6
Мясо (бескостное/на кости)	55/68	60,5/75	50	55
Птица (куры 1 кат. потр./цыплята-бройлеры 1 кат. потр./индейка 1 кат. потр.)	23/23/22	27/27/26	20	24
Рыба (филе), в т.ч. филе слабо- или малосоленое	34	39	32	37
Колбасные изделия	-	7	-	6,9
Яйцо куриное столовое	0,5 шт.	0,6 шт.	20	24
Картофель: с 01.09 по 31.10	160	187	120	140
с 31.10 по 31.12	172	200	120	140
с 31.12 по 28.02	185	215	120	140
с 29.02 по 01.09	200	234	120	140
Овощи, зелень	256	325	205	260
Фрукты (плоды) свежие	108	114	95	100
Фрукты (плоды) сухие	9	11	9	11
Соки фруктовые (овощные)	100	100	100	100
Напитки витаминизированные (готовый напиток)	-	50	-	50
Хлеб ржаной (ржано-пшеничный)	40	50	40	50

Творог полужирный	20	3,3	1,8	0,3	
Творог жирный	20	2,8	3,6	0,6	
Сыр	10	2,7	2,7	-	
Говядина (1 кат.)	15	2,8	2,1	-	
Говядина (2 кат.)	15	3,0	1,2	-	
Рыба (филе трески)	20	3,2	0,1	-	
Замена мяса (по белку)					
Говядина (1 кат.)	100	18,6	14,0		
Говядина (2 кат.)	90	18,0	7,5		Масло + 6 г
Творог полужирный	110	18,3	9,9		Масло + 4 г
Творог жирный	130	18,2	23,4	3,7	Масло - 9 г
Рыба (филе трески)	120	19,2	0,7	-	Масло + 13 г
Яйцо	145	18,4	16,7	1,0	
Замена рыбы (по белку)					
Рыба (филе трески)	100	16,0	0,6	1,3	
Говядина 1 кат.	85	15,8	11,9	-	Масло - 11 г
Говядина 2 кат.	80	16,0	6,6	-	Масло - 6 г
Творог полужирный	100	16,7	9,0	1,3	Масло - 8 г
Творог жирный	115	16,1	20,7	3,3	Масло - 20 г
Яйцо	125	15,9	14,4	0,9	Масло - 13 г
Замена творога					
Творог полужирный	100	16,7	9,0	1,3	
Говядина 1 кат.	90	16,7	12,6	-	Масло - 3 г
Говядина 2 кат.	85	17,0	7,5	-	
Рыба (филе трески)	100	16,0	0,6	-	Масло + 9 г
Яйцо	130	16,5	15,0	0,9	Масло - 5 г
Замена яйца (по белку)					
Яйцо 1 шт.	40	5,1	4,6	0,3	
Творог полужирный	30	5,0	2,7	0,4	
Творог жирный	35	4,9	6,3	1,0	
Сыр	20	5,4	5,5	-	
Говядина 1 кат.	30	5,6	4,2	-	
Говядина 2 кат.	25	5,0	2,1	-	
Рыба (филе трески)	35	5,6	0,7	-	