

**Уральский  
федеральный  
университет**  
имени первого Президента  
России Б.Н.Ельцина

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное автономное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский федеральный университет имени первого  
Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Детский сад  
620072 г. Екатеринбург, ул. Мира 36 - а

**ДЕТСКИЙ САД**  
Уральского федерального  
университета

СОГЛАСОВАНО  
Профгруппорг

« 15 » 10 2019г  
Е.В. Сельменская



УТВЕРЖДЕНО:  
заведующий детским садом

Г.Н. Климкина  
2019г

ПРИНЯТО

на собрании коллектива

Протокол № 3 от 15.05.2019

## ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников  
в детском саду «УрФУ»

г. Екатеринбург  
2019

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее – Положение) регламентирует организацию питания воспитанников в детском саду Уральского федерального университета им. Б.Н. Ельцина. (далее - Детский сад).

1.1. Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ;  
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, утвержденным Минобрнауки России от 30 августа 2013г. N1014;

- СанПиНом 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. N 26;

- Федеральным законом N 52-ФЗ от 30 марта 1999 г. «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (с последующими изменениями);

- Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях», утвержденных Минздравом ССР от 14 июня 1984 г.;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. N 36;

- Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. N 3;

- Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. N 06-15/3-15.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия приобретения и хранения продуктов питания, их учета, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

1.4. Положение описывает организацию питания воспитанников и сотрудников в Детском саду УрФУ: порядок приготовления пищи на пищеблоке, организацию питания.

1.2. Положение определяет обязанности и ответственность сотрудников по организации питания воспитанников в Детском саду.

1.3. Настоящее Положение утверждается распоряжением заведующего Детским садом.

1.4. Изменения и дополнения в Положение вносятся распоряжением заведующего Детским садом.

1.5. Настоящее Положение действительно до утверждения нового.

## 2. Обязанности и ответственность сотрудников по организации питания воспитанников в Детском саду.

2.1. Распределение обязанностей по организации питания детей между сотрудниками Детского сада определены должностными инструкциями и ответственность за организацию питания возлагается на работников Детского сада в соответствии с функциональными обязанностями.

### 2.1.1. Заведующий Детским садом

- создает условия для организации питания,
- несет персональную ответственность за организацию питания в Детском саду,

- осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, заместитель заведующего по хозяйственной работе, медсестра детского сада, воспитатели, помощники воспитателей).

#### **2.1.2. Медсестра Детского сада:**

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- контроль за качеством приготовления пищи, в соответствии ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- контроль за санитарным состоянием пищеблока;
- контроль за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
- контроль закладки продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- контроль организации питания в группах.

#### **2.1.3. Обязанности заместителя заведующего по хозяйственной работе:**

- контроль качества доставляемых в Детский сад продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация правильного хранения продуктов;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания;
- ведение ведомости ежедневного расхода продуктов;
- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования;
- санитарно-гигиеническое состояние пищеблока и складских помещений.
- контроль и своевременное пополнение посуды для кормления в группах.

#### **2.1.4. Обязанности заместителя заведующего по воспитательной работе:**

- оказание методической и консультативной помощи воспитателям по организации питания детей, формированию у детей культурно-гигиенических навыков;
- контроль за работой воспитателей во время приема пищи детьми.

#### **2.1.5. Обязанности работников пищеблока:**

- качественное приготовления пищи в соответствии с технологией приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

#### **2.1.6. Обязанности воспитателей:**

- соблюдение санитарных правил при организации питания детей в соответствии с требованием СанПиН 2.4.1.3049-13.
- формирование культурно-гигиенических навыков у детей, этикета;
- формирование представлений детей о правильном питании, здоровом образе жизни.

#### **2.1.7. Обязанности помощников воспитателя:**

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи, организации питания в соответствии с требованием СанПиН 2.4.1.3049-13.
- участие в формировании культурно-гигиенических навыков у детей и их представлений о правильном питании, здоровом образе жизни.

### **3. Порядок приобретения, контроль качества и учета продуктов питания.**

Приобретение, хранение, контроль и реализация продуктов питания осуществляются в соответствии с рекомендациями системы ХАССП.

#### **3.1. Условия приобретения и хранения продуктов питания.**

3.2. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

3.2.1. Прием пищевых продуктов и продовольственного сырья в Детский сад осуществляется при наличии товаросопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность (товарно-транспортная накладная, удостоверение качества, при необходимости – ветеринарное свидетельство). Продукция поступает в таре производителя (поставщика).

3.2.2. При поставке продукции, расфасованной поставщиком, на этикетке поставщика проверяется информация об изготовителе, дате и стране выработки продукции либо наличие этикетки изготовителя на продукции.

Документация, удостоверяющая качество и безопасность продукции, маркировочные ярлыки (или их копии), сохраняются до окончания реализации продукции.

3.2.3. Пищевые продукты хранят в соответствии с условиями их хранения и сроками годности, установленными предприятием-изготовителем в соответствии с нормативно-технической документацией.

3.2.4. Складские помещения для хранения сухих сыпучих продуктов оборудуются приборами для измерения температуры и влажности воздуха, холодильное оборудование – контрольными термометрами.

### **3.3. Контроль качества продуктов питания.**

3.3.1. Входной контроль качества поступающего сырья и пищевой продукции (бракераж сырых продуктов) ведется заместителем заведующего по хозяйственной работе.

3.3.2. Контроль качества скоропортящихся продуктов осуществляется через программу Федеральной службы по ветеринарному надзору «Меркурий».

3.3.3. Результаты контроля регистрируются в специальном журнале (Журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов).

3.3.4. Не допускаются к приёму пищевые продукты с признаками недоброкачества, а также продукты без сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность, не имеющие маркировки, в случае если наличие такой маркировки предусмотрено законодательством Российской Федерации.

### **3.4. Учет продуктов питания.**

3.4.1. 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. Поступление и контроль денежных средств на продукты питания.**

4.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Детским садом.

4.2. Заместитель заведующего по хозяйственной работе составляет и подает заявки на закупку продуктов питания детям в отдел материально-технического обеспечения УрФУ.

4.3. Нормативная стоимость питания детей определяется планово-финансовым управлением по согласованию с заведующим Детского сада на основании рекомендованного суточного набора продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях. (СанПиН 2.4.1.3049-13).

4.4. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением ректора УрФУ.

4.5. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией УрФУ на основании Табеля посещаемости, который заполняет заведующий Детским садом.

Число детодней по Табелю посещаемости соответствует числу детей, указанных в меню-требовании.

Заместитель заведующего по хозяйственной работе сверяет расход денежных средств, согласно запланированных сумм по смете.

## **5. Организация питания воспитанников в Детском саду**

### **5.1. Общая организация и контроль питания воспитанников**

5.1.1. В детском саду четырехразовое питание: завтрак, 2-ой завтрак, обед, уплотненный полдник.

Время приема пищи соответствует распорядку жизни каждой возрастной группы.  
Объем пищи соответствует норме, утвержденной санитарными правилами.

5.1.2. Питание в Детском саду осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Детского сада.

5.1.3. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно медицинской сестрой составляется меню-требование на следующий день, и утверждается заведующим Детского сада.

5.1.4. При составлении меню учитываются:  
-среднесуточный набор продуктов;  
-объем блюд;  
-нормы физиологических потребностей;  
-нормы потерь при холодной и тепловой обработки продуктов;  
-выход готовых блюд;  
-нормы взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;  
-данные о химическом составе блюд;  
-требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.

5.1.5. Ежедневно заведующим Детским садом ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Табель посещаемости.

5.1.6. Меню на следующий день составляется по числу присутствующих воспитанников и предупредивших накануне о выходе после отсутствия. Меню составляется после 13.00.

5.1.7. В случае снижения численности воспитанников, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание.

### **5.1. Организация работы пищеблока.**

5.1.1. Пищеблок оборудуется и эксплуатируется в соответствии с санитарными правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

Помещение пищеблока оборудовано приточно-вытяжной вентиляцией.

Для приготовления пищи используется электрооборудование (электрическая плита, электромясорубка, пароконвектомат, миксер и др.).

5.1.2. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.

Изменения в утвержденное меню-раскладку вносятся только с разрешения заведующего Детским садом.

5.1.3. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) медсестрой Детского сада составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Детским садом. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

5.1.4. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции (все готовые блюда).

Суточная проба отбирается в объеме:

- порционные блюда - в полном объеме;
- холодные закуски, первые блюда, гарниры и напитки (третьи блюда) – в количестве не менее 100 г;
- порционные вторые блюда, биточки, котлеты, бутерброды и т.д. оставляют поштучно, целиком (в объеме одной порции).

5.1.5. Медсестра Детского сада (в ее отсутствие - заведующий или член бракеражной комиссии) проверяет готовые блюда на выходе.

5.1.6. Готовая пища с пищеблока выдается только с разрешения медсестры Детского сада, (в ее отсутствие с разрешения заведующего или члена бракеражной комиссии) после записи в журнале «выдача разрешена». При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

5.1.7. Объем приготовленной пищи соответствует количеству детей и объему разовых порций.

5.1.8. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется витаминизация III-го блюда.

## **5.2. Организация питания воспитанников в группах.**

5.2.1. Получение пищи на группы осуществляется помощниками воспитателей по графику, утвержденному заведующим Детского сада.

Завтрак начинается в 8.30. (младшая группа) и далее по режиму. Кормление опоздавших к завтраку воспитанников осуществляют помощники воспитателей. Кормление осуществляют за отдельно стоящим столом до 9.15. Позднее этого времени оставшаяся еда в группах не оставляется.

5.2.2. Привлекать воспитанников к получению пищи с пищеблока запрещается. Также детям запрещается входить в помещение буфетной.

5.2.3. Перед раздачей пищи помощник воспитателя обязан:

- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- промыть столы;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

5.2.4. К сервировке столов с целью формирования трудовых навыков (дежурство) могут привлекаться дети с 4-х лет.

Во время сервировки и раздачи первого блюда, запрещается нахождение воспитанников в обеденной зоне.

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

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом, салфетницы;
- разливают третье блюдо;
- подается салат, суп;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата порционных овощей;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

5.2.6. Пища подается теплой. Температура первых и вторых блюд - 50-60°.

5.2.7. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под руководством воспитателя и заключается:

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

5.3.7. При проведении кормления воспитатель надевает спецодежду – халат светлых тонов.

5.2.8. В младшей и средней группе воспитанников, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и помощник воспитателя.

5.2.9. Воспитатели информируют родителей об рационе питания ребенка, вывешивая 2 меню (на сегодняшний и последующий день) в информационных уголках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

### **5.3. Порядок кормления воспитанников с пищевой аллергией**

5.3.1. Особый порядок питания для воспитанника устанавливается только при подтверждении диагноза «пищевая аллергия» медицинскими документами. Также родители (законные представители) предоставляют медицинские рекомендации по питанию ребенка с указанием продуктов, которые необходимо исключить из рациона питания.

5.3.2. Заведующий Детским садом совместно с медсестрой при поступлении воспитанника в Детский сад проводит индивидуальные консультации с родителями (законными представителями) по организации питания детей.

5.3.3. Медсестрой Детского сада проводятся консультации с поварами, помощником воспитателя и воспитателями групп об индивидуальных особенностях питания воспитанников с пищевой аллергией.

5.3.4. Для воспитанников с пищевой аллергией отдельное меню не составляется. Повара по согласованию с медсестрой вносят коррекцию в меню.

5.3.5. Помощники воспитателей получают пищу для воспитанников с пищевой аллергией в отдельной посуде.

5.3.6. Прием продуктов от родителей (законных представителей) запрещен.

## **6. Контроль за организацией питания в Детском саду.**

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Детском саду администрация руководствуется санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13, методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. В начале каждого календарного года заключается договор с Роспотребнадзором по программе производственного контроля, в том числе и контролю за питанием.

6.3. Заведующим, заместителем заведующего по хозяйственной работе и медицинской сестрой разрабатывается план контроля за организацией питания в Детском саду на календарный год, который утверждается распоряжением заведующего.

6.4. При выполнении рациона питания и отсутствии замен, контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением, в течение 4-недельного периода действия рациона питания, необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов (плодов и ягод);

- в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами;

- в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.5. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.6. Для контроля за питанием детей в Детском саду создана бракеражная комиссия. К началу календарного года заведующим Детским садом издаются распоряжения:  
-о составе бракеражной комиссии.

6.6.1. Состав бракеражной комиссии:

- работник Детского сада, назначенный распоряжением заведующего;

- медицинская сестра Детского сада;

- заведующий Детским садом.

6.6.2. Полномочия бракеражной комиссии:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет пригодность складских и других помещений, а также условия хранения продуктов;

- ежедневно следит за правильностью состояния меню;

- контролирует организацию работы на пищеблоке;

- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;

- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;



- проводит органолептическую оценку готового блюда, т.е. определяет: ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д., с записью в журнале «Бракеража готовой кулинарной продукции»;

Комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.7. С целью обеспечения открытости работы по организации питания в Детском саду к участию в контроле могут привлекаться члены родительского комитета. Ежегодно для родителей воспитанников в Детском саду проводится дегустация блюд с рецептурой их изготовления.

## **7. Делопроизводство**

9.1. С целью контроля за состоянием организации питания в Детском саду ведется следующая документация:

- Журнал «Бракераж сырой продукции».
- Журнал «Бракераж готовой продукции».
- Журнал «Журнал здоровья».
- Журнал «Санитарного состояния пищеблока».
- Журнал «Учета витаминизации блюд».
- Журнал «Расчета калорийности».