

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 20»
Протокол № 2 от «30» мая 2016г.



УТВЕРЖДАЮ

заведующий

МБДОУ «Детский сад № 20»

Волобуева Г.В.

Приказ № 37/01-15 от 30.05.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
художественно – эстетического развития воспитанников № 20»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно – эстетического развития воспитанников № 20» (далее — Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 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. № 26; Федеральным законом № 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 СССР 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. № 36; Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1946-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3; Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06/15/3-15.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.3. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

1. Организация питания на пищеблоке

2.1. При организации питания должны соблюдаться возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

2.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%, обед – 35-40%, полдник, ужин – 20-25%.

2.3. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.4. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.5. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.

2.6. Для детей в возрасте от 3 до 7 лет меню-требование составляется отдельно. 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления;
- сведения о стоимости и наличии продуктов.

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

2.8. Вносить изменения в утвержденное меню-требование без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на входе в учреждение и (или) раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости питания в день.

2.11. Ежедневно воспитателем ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.12. Ответственный работник (медицинский работник здравоохранения) обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой — температура первых и вторых блюд -50-60°.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения бракеражной комиссии, состоящей из 3 человек и утвержденной приказом заведующей, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. Выдача пищи на группы производится строго в соответствии с утвержденным графиком.

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Организация питания детей в группах.

3.1. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем.

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

3.4. 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.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности воспитатель организует дежурство воспитанников по сервировке и накрыванию столов. Во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети). К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.6. Во время раздачи пищи младшим воспитателем, категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.

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

- разливают III блюдо;
- в специальные тарелки раскладывается необходимое количество порционных кусочков хлеба;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи;
- по мере употребления детьми I блюда, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом III блюда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4. Порядок организации питания сотрудников

4.1. Зачисление на питание сотрудников, желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

4.2. Для питания сотрудников предоставить обед: первое блюдо (200гр.), 2 кусочка хлеба (80гр.) и третье блюдо (180гр.).

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

4.4. Ведение табеля питания сотрудников осуществляет заведующий.

4.5. Ответственный по питанию составляет ежедневное меню-требование с учетом питания сотрудников в отдельной графе на основе примерного 10-дневного меню.

4.6. Определено следующее время и место питания сотрудников:

4.6.1. Воспитатели, узкие специалисты обедают в групповых помещениях во время приема пищи детьми по режиму дня. Воспитатели, работающие во вторую смену – перед началом смены.

4.6.2. Младшие воспитателей обедают в групповых помещениях по окончании приёма пищи детей.

4.6.3. Другие работники обедают на своих рабочих местах в установленное время обеденного перерыва.

4.7. Сотрудникам запрещено употреблять свои продукты питания в группах в присутствии детей.

4.8. Оплата за питание сотрудников производится безналичным расчётом на расчетный счет учреждения. Сотрудники оплачивают стоимость сырьевого набора продуктов по себестоимости.

4.9. Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя заведующего.

5. Порядок приобретения продуктов, учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания.

5.1. К началу календарного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяет его функциональные обязанности.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании рапортички о количестве присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 08.30 часов утра подают воспитатели ответственному работнику.

5.3. В случае снижения численности детей порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.4. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник) дети (свыше 3-х человек), отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания.

5.5. Выдача продуктов питания на второй завтрак, обед, полдник производится на детей по факту пришедших в детский сад.

5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем накануне, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей.

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. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании Табеля посещаемости, которые ведутся педагогом. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.

5.10. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении 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. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается:

- в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением;

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

– контроль выдачи готовой пищи из пищеблока;

– контроль организации питания в группах;

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

6.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении, к участию в контроле привлекаются члены родительской общественности.