


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 34
«Красная шапочка»
Протокол № 4
«20» 10 2016г

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 34
«Красная шапочка»

Е.В.Христенко
«20» 10 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»

г.Междуреченск

2016г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 34 «Красная шапочка» (далее – Организация)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».

2. Требования к организации питания детей, посещающих Организацию.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в Организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, устанавливающими санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников Организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация приготовления пищи

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Организацию, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник – 10-15%, ужин – 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация Организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем Организации.
- 3.6. Для детей в возрасте от 2 до 3 лет и 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 в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для организации работы по приготовлению пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем Организации, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется акт замены с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций
- 3.13. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в присутствии повара, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания детей в группах

- 4.1. 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 детьми.
- 4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику.
- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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.
- 4.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности к дежурству по столовой привлекаются дети со среднего дошкольного возраста. Воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. Подача блюд и прием пищи осуществляется в следующем порядке (на примере организации обеда):
- 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.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель Организации издает приказ о назначении ответственного за питание.
- 5.2. Ежедневно старшая медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

- 5.4. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание в виде увеличения порции блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в Организации, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, мясо, консервация овощная, фруктовая. сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.8. 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.
- 5.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль организации питания

- 6.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель Организации.
- 6.2. 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 Организации создается и действует бракеражная комиссия .

Полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»;
 - комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.
- 6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:
 - 6.3.1. Медицинский работник:
 - составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;

- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение Журнала бракеража готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2.Кладовщик:

- качество доставляемых в ДООУ продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

6.3.3.Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты приёма пищи.

6.3.4.Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5.Помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.6.Заместитель заведующего по АХР:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.4.К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления Организации (члены родительской общности, представители профсоюзного комитета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель Организации создаёт условия для организации питания детей;

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

7.3. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Организацией, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностных инструкциях.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств.
- 8.2. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Междуреченский городской округ.
- 8.3. Другая часть затрат по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.

9. Делопроизводство

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета С - витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

- 10.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Организации.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

Пронумеровано и пронумеровано на 6 листах

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 34 «Красная шапочка»

Е.В.Христенко *Е.В.Христенко*

