

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида №25
поселка городского типа Афипского
муниципального образования Северский
район

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего детским
садом

от 25.12.2017 г. № 68

И.В.Пономаренко



ПРИНЯТО

на общем собрании работников
МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского
МО Северский район
Протокол № 2 от 29.11.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ ВОСПИТАНИКОВ

**МБДОУДСКВ № 25 пгт Афипского МО Северский
район**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих МБДОУДСКВ №253 пгт Афипского МО Северский район, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее - Положение об организации питания и ДОУ) разработано в соответствии со статьей 65 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее - СанПиН 2.4.1.3049-13).

1.2. Положение об организации питания воспитанников, посещающих МБДОУДСКВ № 25 пгт Афипского устанавливает порядок организации питания детей ДОУ.

2. Основными задачами организации питания

2.1. Основными задачами организации питания воспитанников в ДОУ являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием, гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд, пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2.2. Организация питания в ДОУ осуществляется штатными работниками МБДОУДСКВ № 25 пгт Афипского.

2.3. Закупка и поставка продуктов питания в ДОУ осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ (ред. от

02.07.2013) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимся в ДОУ.

2.3. Объемы закупки и поставки продуктов питания в ДОУ определяются в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13,

2.4. Планируемое число дето-дней определяется умножением общего планируемого количества воспитанников, посещающих ДОУ, максимально возможного количества дней посещений ДОУ одним воспитанником (количество рабочих дней ДОУ в планируемый период), среднего коэффициента посещаемости ДОУ одним ребенком, определяемого как отношение среднего фактического количества дней посещений ДОУ.

2.5. Питание в ДОУ осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для двух возрастных категорий детей (от 1 до 3-х лет и от 3-х до 7 лет) при их наличии с учетом времени пребывания воспитанников в ДОУ.

3. Организация питания на пищеблоке

3.1. Воспитанники МБДОУ ДСКВ № 25 пгт Афипского получают четырех разовое питание (полного дня (10.5 часов) организуется (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).;

3.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;

3.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим МБДОУДСКУВ № 25 пгт Афипского;

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню- требование и утверждается заведующим ДОУ;

3.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам;

3.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на старшую медицинскую сестру;

3.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом;

3.8. Для детей в возрасте от 1,5 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 Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления. - сведениями о стоимости и наличии продуктов.

3.9. Меню-требование подписывается поваром, кладовщиком, старшей медицинской сестрой;

3.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню;

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

3.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается;

3.13. Старшей медсестре необходимо контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы; ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей; ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребленных продуктов; ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии в составе: заведующего, медсестры и повара;

3.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода;

3.15. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада;

- 3.16. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе;
- 3.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций;
- 3.18. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда;
- 3.19. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – повару, пом. повара: - Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню- требованию; - За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несут ответственность кладовщик детского сада и представитель поставщика; - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо детского сада; - Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня;
- 3.20. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 4 человек:
Председатель комиссии: заведующий МБДОУ Члены: - старшая медсестра - кладовщик - представитель профсоюзной организации
- 3.21. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику. Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.
- 3.22. Ответственному за организацию питания ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания;
- 3.23. На пищеблоке необходимо иметь: - инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима; - картотеку технологий приготовления блюд; - график закладки продуктов; - график выдачи готовых блюд; - контрольное блюдо; - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов; - вымеренную посуду с указанием объёмов; - медицинскую аптечку.

3.24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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, утвержденному заведующим ДООУ.

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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет;

4.6. 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).

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

4.8. Подача блюд и прием 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; - дети приступают к приему первого блюда; - по окончании,

помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под первого; - подается второе блюдо; - прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

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

5.1. К началу учебного года заведующим ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медсестра), определяются его функциональные обязанности;

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующей;

5.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день.;

5.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок;

5.5. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения нормы блюда;

5.6. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту;

5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи, мясо, рыба ;

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. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

В ДООУ должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания;
- договоры (контракты) на поставку продуктов питания;
- примерное десятидневное меню для соответствующих составу воспитанников возрастных групп (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет), технологические карты кулинарных изделий (блюд) для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет), ведомости выполнения норм продуктового набора, норм потребления пищевых веществ, энергетической ценности дневного рациона;
- меню - требование на каждый день с указанием выхода блюд для возрастных групп детей (от 1 года до 3-х лет и (или) от 3-х до 7 лет);
- журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок (в соответствии с приложением № 5 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании (в соответствии с приложением № 6 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии с приложением № 8 таблица 1 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд (в соответствии с приложением № 8 таблица 2 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- журнал здоровья (в соответствии с приложением №16 СанПиН 2.4.1.3049-13);
- заявки на продукты питания (составляются в 2-х экземплярах, один из которых остается в ДООУ);
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья.

