

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Управляющего Совета
МБДОУ Д.С. №84 «Снегурочка»

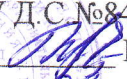
 Гаврилова П.Н.

«26» 02 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ Д.С. №84 «Снегурочка»

 Г.Е. Кравчук

«26» 02 2019 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ
В МБДОУ ДЕТСКОМ САДУ №84 «СНЕГУРОЧКА» ПРИСМОТРА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ
ГОРОДА УЛАН-УДЭ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013г. № 26, с Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №84 «Снегурочка» присмотра и оздоровления города Улан-Удэ(далее - ДОУ)

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

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Организация питания в детском саду возлагается на администрацию детского сада.

2.2. В детском саду предусматривается место в групповой комнате для питания детей. Контроль за качеством, разнообразием, витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением реализации продуктов возлагается на медицинский персонал, заведующего.

2.3. Детский сад совместно с Учредителем определяет потребность в материальных ресурсах и продуктах питания, приобретает их в централизованном порядке и на договорных началах.

2.4. Детский сад обеспечивает сбалансированное питание детей, необходимое для нормального роста и развития с учетом режима работы детского сада и рекомендациями органов здравоохранения.

2.5. Воспитанники, посещающие ДООУ, получают пятиразовое питание (группы дневного пребывания детей) завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин и шестиразовое питание (группы с круглосуточным пребыванием детей) завтрак, второй завтрак, обед, полдник и ужин и второй ужин. В промежутке между завтраком и обедом организуется дополнительный прием пищи и второй завтрак, включающий напиток или сок и (или) свежие фрукты. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %

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

2.7. Питание в ДООУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДООУ.

2.8. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДООУ.

2.9. 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 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.
- сведениями о стоимости и наличии продуктов.

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

2.11. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДООУ, запрещается.

2.12. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ завхозом составляется объяснительная с указанием

причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.13. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемные группы, с указанием полного наименования блюд.

2.14. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.15. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.

2.16. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.17. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.18. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

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 формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим ДОУ.

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

3.4. 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.

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

3.6. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовому воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например, салфетки собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).

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

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

4. Порядок учета питания

4.1. К началу учебного года заведующий ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 7.00 до 8.30. утра, подают педагоги.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.5. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.

4.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.7. Учет продуктов ведется в журнале поступления продуктов. Записи производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца подсчитываются итоги.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером отдела образования на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования средств.

4.9. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДОО

- 5.1. Руководитель учреждения создаёт условия для организации питания детей;
- 5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;
- 5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока, кладовщиком отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в ДООУ

- 6.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДООУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств, для детей льготной категории основание – Федеральный Закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 18 июня 2001 г. N 77-ФЗ "О предупреждении распространения туберкулеза в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Закон Республики Бурятия от 27.11.1996 года №422-1 «О защите населения Республики Бурятия от туберкулеза»
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.
- 6.4. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, бухгалтера отдела образования администрации Левокумского муниципального района Ставропольского края.

7. Ведение специальной документации по питанию:

- 7.1. Приказы и распоряжения вышестоящих организаций по данному вопросу.
- 7.2. «Примерное десятидневное меню», утвержденное руководителем учреждения.
- 7.3. Картотека технологических карт приготовления блюд.
- 7.4. Приказ руководителя по учреждению «Об организации питания детей».
- 7.5. Наличие информации для родителей о ежедневном меню для детей.
- 7.6. Наличие графиков:
выдача 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;

-накопительная ведомость;

-журнал регистрации медицинских осмотров работников пищеблока.

7.9.Инструкции:

-по охране труда и пожарной безопасности,

-по санитарно-эпидемиологическим требованиям к организации питания в ДООУ.

2. Основные направления работы по вопросам организации питания и распределение обязанностей по их выполнению между руководителем, руководителями подразделений, ответственным за организацию питания, воспитателями, младшими воспитателями, работниками пищеблока

(должности вставить согласно штатному расписанию каждого МДОУ)

№ п/п	Наименование мероприятий по организации питания	Ответственный	Участники, исполнители работ
1	2	3	4
1.	Общее руководство и осуществление контроля за организацией питания в МБДОУ, контроль за соблюдением законодательных и иных нормативных актов, требований, норм, правил. инструкций по вопросам организации питания в детских дошкольных образовательных учреждениях Осуществление контроля за исполнением должностных обязанностей подчиненными.	заведующая	Старшая медицинская сестра
2.	Оснащение помещения пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН к оборудованию помещения пищеблока в дошкольном учреждении; создание условий для организации питания детей, сотрудников	заведующий	Завхоз
3.	Ремонт технологического оборудования пищеблока	Завхоз	Организация осуществляющая ремонт оборудования, согласно договоров
4.	Составление меню и передача его на пищеблок (ежедневно)	Старшая мед сестра	Старшая мед сестра
5.	Прием продуктов питания при условии предоставления сертификатов качества на всю продукцию, ветеринарных справок, ярлыков, накладных	Старшая медсестра	Кладовщик
6.	Оценка качества продуктов питания при условии обязательного занесения соответствующей записи в журнал	Старшая медсестра	Бракеражная комиссия. кладовщик

	установленного образца (журнал бракеража сырой продукции).		
7.	Соблюдение технологии приготовления блюд для детей раннего и дошкольного возраста, сотрудников	Старшая медсестра	Работники пищеблока
9.	Ведение журнала С – витаминизации. С – витаминизация третьих блюд	Старшая медсестра	Старшая медсестра повара
10.	Ведение журнала здоровья сотрудников пищеблока	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
11.	Ведение журнала учета и выдачи личных медицинских книжек и сертификатов о прививках сотрудников дошкольного учреждения	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра
12.	Прохождения сотрудниками МДОУ, пищеблока медицинского освидетельствования (периодичность в соответствии с требованиями СанПин) и гигиенического обучения	Заведующий , старшая медицинская сестра	Заведующий , старшая медицинская сестра
13.	Утверждение состава и положения о Совете по питанию	Заведующий	Заведующий
14.	Утверждение состава комиссии по питанию	Заведующий	заведующий
15.	Утверждение состава и положения о бракеражной комиссии	Заведующий	Заведующий
16.	Подача информации о количестве сотрудников, получающих питание	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра , воспитатели
17.	Уборка пищеблока, утилизация отходов	Старшая мед. сестра, завхоз	Кухонный рабочий
18.	Выдача дезинфицирующих и моющих средств	Старшая медицинская сестра	Старшая медицинская сестра, завхоз
19.	Соблюдение режима питания и получения его с пищеблока	Старший воспитатель, старшая медицинская сестра	Повара, младшие воспитатели
20.	Соблюдение требований к раздаче питания в каждой возрастной группе – по образцу (контрольная порция)	Старшая медицинская сестра	Воспитатели, младшие воспитатели
21.	Приобщение детей раннего и дошкольного возраста к этикету (умение пользоваться столовыми приборами). Ознакомление детей- дошкольников с правилами поведения за столом во время приема пищи, Приобщение детей старшего дошкольного возраста к труду (умение накрывать на стол).	Старший воспитатель	Воспитатели; младшие воспитатели

22.	Информирование родителей (законных представителей) детей раннего и дошкольного возраста о меню дня (по факту на текущую дату), о здоровом питании (сайт, стенды, родительские собрания и т.д.)	Старшая медицинская сестра, старший воспитатель	Воспитатели
23.	Организация обучения по охране труда и технике безопасности, проверок знаний норм и требований по охране труда и технике безопасности	Заведующий	Ответственный по ОТ и ТБ
24.	Анализ работы по организации питания в дошкольном образовательном учреждении на итоговом педагогическом Совете; итоговом Совете по питанию	Заведующий	Врач , старшая медицинская сестра, медицинская сестра по организации питания в детском саду