

Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 31.08.--.2017г

Утверждаю:
заведующая МБДОУ «Детский сад № 22»

Н.Ф.Полякова
Приказ № 144 от 31.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ « Об организации питания в МБДОУ « Детский сад № 22»

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 № 22», (далее – ДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», , утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.08.2015г вместе с « СанПиН 2.4.1.3049-13. « Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы...» от 29.05.2013г, Уставом Организации.

2. Требования к организации питания детей, посещающих ДОУ.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в ДОУ, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников ДОУ.
- 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 оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Принципы организации питания.

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основном 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 ДОУ используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 30-35%; полдник, 15%
- 3.3. При организации питания администрация ДОУ 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 ДОУ.
- 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 обработки продуктов;
 - выход готовых блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- Для составления ежедневного меню медицинская сестра использует технологические карты, в которых указана рецептура, энергетическая и пищевая ценность каждого блюда. Использование технологических карт позволяет заменить одно блюдо другим, равным ему по химическому составу и энергетической ценности. В течении дня блюда не должны повторяться.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем ДОУ, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная 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 групп, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинская сестра обязана 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 составе повара, медицинская сестра, представителя администрации, представителя родительского комитета (по возможности)

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, медицинской сестрой 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, утвержденному руководителем 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. 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, 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 в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливают III блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с первого блюда;
- по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из под первого блюда;
- дети приступают к приему второго блюда и тушеных овощей;
- по окончании, помощник воспитателя убирает со столов тарелки из-под второго блюда;
- 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 ДОО издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 09.00 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, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в ДОО, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, 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, 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 заведующий ДОО.
- 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 ДОО создается и действует бракеражная комиссия :

6.3. Бракеражная комиссия .

-Состав комиссии:

- Медицинский работник
- Повара
- Воспитатели -2 человека

- Старший воспитатель

- Полномочия комиссия:

- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;
 - проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения;
 - 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;
 - следит за соблюдением правил личной гигиены работниками пищеблока;
 - периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
 - проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему разовых порций и количеству детей.
-
- 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.

6.4. Ответственность за организацию питания возлагается на работников ДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.5. Заведующая

Обеспечивает создание в ДОУ необходимых условий по организации питания, контролирует эту работу в целях охраны и укрепления здоровья воспитанников и работников учреждения.

Принимает меры по улучшению организации питания, ассортименту продуктов, созданию условий для качественного хранения и приготовления пищи.

Своевременно контролирует:

Заключение договоров на поставки продуктов питания;

Своевременное выставление котировочных заявок, заключение муниципальных контрактов;

-Тетрадь заказов и их выполнение;

-Выполнение норм расхода продуктов на одного ребёнка (накопительная ведомость);

-Ведение журнала бракеража сырой продукции кладовщиком

-Ведение журнала бракеража готовой продукции медицинской сестрой;

- Закладку основных продуктов в котёл; выполнение натуральных норм питания (один раз в месяц);
- снятие остатков продуктов питания (один раз в квартал).
- Принимает на работу в ДОО сотрудников только при наличии санитарной книжки.
- Осуществляет контроль за ведением бухгалтерского учета по питанию

6.6. Медицинская сестра:

- составление ежедневного меню на основе 15-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 15-ти дневного меню;
- Следит за правильной кулинарной обработкой и закладкой в котёл продуктов, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи.
- Контролирует правильность хранения и соблюдения сроков реализации продуктов.
- Контролирует соблюдение сроков термической обработки различных продуктов.
- Контролирует соблюдение установленных требований при технологической обработке продуктов.
- Следит за санитарным состоянием и содержанием складских помещений, кладовых и овощехранилищ при пищеблоке.
- Следит за своевременным прохождением сотрудниками медицинского осмотра и санминимума.
- Ежедневно следит за санитарным состоянием пищеблока и групповых буфетных, за состояние кухонной и столовой посуды, за маркировкой кухонного инвентаря.
- Проводит витаминизацию третьего блюда, ведет журнал учета искусственной «С» витаминизации пищи.
- Ежедневно осматривает сотрудников пищеблока на наличие гнойничковых заболеваний, ожогов, порезов.
- Старшая медицинская сестра посещает группы во время кормления детей, следит за их аппетитом и правильностью раздачи пищи в соответствии с возрастом ребёнка.

6.7. Кладовщик (завхоз):

- Все поступающие продукты подлежат обязательному осмотру кладовщиком детского сада.. Некачественные продукты в детский сад не принимаются.
- На каждый продукт должен быть сопроводительный документ, подтверждающий качество и безопасность (сертификат, регистрационное удостоверение, ветеринарное свидетельство). В сопроводительных документах должны быть указаны дата и час выработки продукта, дата конечного срока его реализации.

- При хранении продуктов должны соблюдаться следующие условия:
- раздельное хранение продуктов в зависимости от их вида;
- товарное соседство продуктов;
- оптимальный температурный режим;
- соблюдение установленных сроков хранения для всех категорий продуктов;
- содержание складских помещений в надлежащем санитарном состоянии.
- Кладовая оборудована полками, шкафами, ларями отстоящими от пола на 15 см.
- Сыпучие продукты могут храниться в ДОУ сроком до 1 месяца.
- Запас овощей производится на срок до 7 дней.
- Хранение скоропортящихся продуктов без холодильников не допускается.
- Условия и сроки их хранения регламентированы санитарными правилами.
 - Кладовщик составляет заявки на продукты питания.

6.8. Повара:

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

6.9. Воспитатель:

- Формирует у детей навыки самообслуживания, привычки к чистоте и порядку.
- Обучает детей сервировке стола.
- Воспитывает основные гигиенические навыки, связанные с едой:
 - подготовка к приёму пищи;
 - обязательное тщательное мытьё рук;
 - правильное поведение за столом: прямо сидеть, не класть локти на стол, бесшумно пить, без торопливости, тщательно пережёвывать пищу;
 - правильно пользоваться столовыми приборами, салфеткой.
- Осуществляет контроль за правильностью полоскания рта.
- Контролирует соблюдение норм выдачи пищи помощником воспитателя.
- Использует разнообразные приёмы, методы и средства воспитания в процессе организации питания.
- Обеспечивает и строго соблюдает выполнение установленного режима питания.
- Руководит и осуществляет контроль за работой помощника воспитателя при организации питания в группе.

6.10. Помощник воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.
- Отвечает за сервировку стола к завтраку, обеду, полднику.
 - Следит за санитарным состоянием раздаточной.
 - Осуществляет маркировку посуды в соответствии с требованиями. Своевременно меняет посуду.

- Осуществляет воспитательные функции в процессе привития детям культурно-гигиенических навыков
- Соблюдает режим питания.
- Получает пищу на пищеблоке и раздаёт её детям согласно нормам выдачи пищи.
- Убирает и моет посуду в соответствии с требованиями СанПиН.
- Готовит воду для полоскания рта.
- Организует сервировку детских столов совместно с дежурными детьми.

6.11.Завхоз:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.
- Своевременно обеспечивает необходимым оборудованием и посудой и пищеблок и группы для организации питания в ДООУ.
- Приобретает и контролирует использование моющих и дезинфицирующих средств для обработки посуды и оборудования в процессе организации питания.

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

- 7.1. Заведующая ДООУ создаёт условия для организации питания детей;
- 7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ;
- 7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 7.4. Распределение обязанностей по организации питания между заведующей ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание детей в Организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующей ДООУ, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования Балахнинский район.
- 8.4. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления образования г.Балахна на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

- 8.5. Расчёт финансирования расходов на питание детей в ДОУ осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДОУ.

9. Делопроизводство

- 9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета 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 заведующей ДОУ.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом заведующей ДОУ.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.