



Утверждаю

Заведующий МДОУ «Ряжский детский сад №10»

О.Б. Рубайлова

Приказ от «11» января 2016 г. № 9

Положение об организации детского питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Ряжский детский сад №10»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об организации детского питания (далее Положение) разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ряжский детский сад №10» (далее ДОУ) в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999 г., Инструкцией по проведению С- витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15, Постановлением СМ СССР от 12.04.1984 г. № 317 «Нормы питания для детей дошкольных образовательных учреждений».

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. Дети, посещающие ДОУ, получают 4 - разовое питание, обеспечивающее 95 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак - 5 %, обед — 35%, уплотненный полдник — 35 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %

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

2.3. 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 и утвержденного заведующим ДОУ.

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

2.5. Для детей в возрасте от 1 года 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.

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

- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 2.8. 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 заведующего. Исправления в меню - раскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стенде в коридоре, с указанием полного наименования блюд.
- 2.10. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии в составе повара, медицинской сестры, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С- витаминизация III блюда.
- 2.14. 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 столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, а тарелки за собой убирают дети).
- 3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.8. 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 и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - 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.
- 3.9. 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 ДООУ издается приказ о назначении медицинской сестры ответственным лицом за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно медсестра (заместитель заведующего по АХЧ) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 13.00 часов, подают педагоги.
- 4.3. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах медсестре (заместителю заведующего по АХЧ), которая оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4. 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.
- 4.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.
- 4.6. С последующим приемом пищи (обед, уплотненный полдник) дети, отсутствующие в ДООУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными, возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню, для приготовления обеда не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:
- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.00 ч., размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, сгущенное молоко), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.8. 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.
- 4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДООУ, главного бухгалтера.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания включаются в расчет оплаты за содержание воспитанников, размер которой устанавливает Учредитель.

5. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в ДООУ

- 5.1. Руководитель ДООУ создаёт условия для организации питания детей;
- 5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в ДООУ;
- 5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;
- 5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем ДООУ, медицинским работником, работниками пищеблока, заместителем заведующего по АХЧ отражаются в приказах по ДООУ, должностными инструкциями.

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 счёт оплаты родителей за содержание воспитанников и средств Учредителя;
- 6.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.