

ПРИНЯТО собранием
трудового коллектива.
Протокол №2 от «12.12. 2017



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ
«Манильский детский сад «Олешек»
Л.М.Юдина

«12» декабря 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации детского питания в МКДОУ

«Манильский детский сад «Олешек»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года. № 91. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работник пищеблока, кладовщик, воспитатель)

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДООУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДООУ получают пятиразовое питание, обеспечивающее 85-90% суточного рациона, при этом завтрак должен составлять 20% суточной калорийности, второй завтрак 5%, обед 30 - 35%, полдник 10-15%, ужин 20-25%

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

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

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

2.5. Для детей составляется меню-требование. При этом учитывается:

- среднесуточный набор продуктов
- объем блюд
- норма 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.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания..

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

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

2.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не

допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в группе, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.11. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

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

2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, поваром с и.о. медсестры осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.15. Выдача пищи на группу осуществляется строго по времени.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Работа по организации питания детей в группе 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 времени, 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;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х 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;
- 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. Прием пищи педагогом и детьми может осуществляться одновременно;

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

4.1. К началу учебного года заведующим ДООУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей .

4.3. Ежедневно и.о. медсестры составляет меню- раскладку на следующий день.

Меню составляет на основании списка присутствующих детей, которые ежедневно, до 8.45 утра , подает педагог.

4.4. На следующий день, в 8.45 воспитатель подает сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. 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.

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

4.7. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, 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 7.30, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

- овощи, если они прошли тепловую обработку;

- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

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

4.9. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.)

4.10. 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.

- 4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией образовательного учреждения на основании табеля посещаемости, которую заполняет педагог. Число д/дней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню- требованиях. Бухгалтерия, сверяя данные осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, бухгалтера.
- 4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников
- 4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется один раз в два года.
- 4.16. В течении месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения от установленной суммы, но средняя стоимость дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.
- *об организации питания детей в МКДОУ «Манильский детский сад «Олешек»

** об утверждении примерного 10 дневного меню **

В связи с вступлением в силу Санитарно- эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13, с целью организации сбалансированного рационального питания детей в детском саду, строгого выполнения и соблюдения технологии приготовления блюд в соответствии с меню, выполнения норм потребления продуктов питания и их калорийности, а также осуществления контроля по данному вопросу в 2017 году,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать питание детей в учреждении в соответствии с 10-ти дневным меню.
2. Доработать, утвердить 10-ти дневное меню (приложение 1)
3. Утвердить технологические карты приготовления блюд данного меню (приложение 2)
4. Возложить ответственность за организацию питания детей в детском саду на заведующую Юдину Л. М.
5. - организовать питание детей в учреждении в соответствии с утвержденным 2-х недельным меню
- изменения в меню разрешается вносить только по согласованию с заведующим детского сада
- утвердить график приема пищи:

С 1- 3 лет

- завтрак 8.45 – 9.30
- второй завтрак 10.10 – 10.20

- обед 11.30- 12.00; 11.55- 12.30
- полдник 15.15- 15.30
- ужин 18.20- 18.40

С 3 – 7 лет

- завтрак 8.40- 9.00
- второй завтрак 10.30- 11.00
- обед 12.20- 12.40
- полдник 15.25- 15.50
- ужин 18.15-18.45

- составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню
- при составлении меню - требования учитывать:
 - нормы продуктов на каждого ребенка, рассчитывая норму выхода блюд
 - при отсутствии наименования продукта в бланке меню- требования, дописывать его в конце списка
 - подписывать меню - требование, ставить подписи повару, принимающему продукты, кладовщику, выдающему продукты
 - представлять меню- требование для утверждения заведующего накануне предшествующего дня, указанного в меню
 - возврат и добор продуктов в меню оформлять не позднее 9.00 часов
 - контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы
 - ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей. Анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно при необходимости,
 - 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 Юдиной Л.М., и.о м/с Соломиной С.Б и поваров : Недбаевой В.П., Ахара Т.В., Пальминой О.В

4. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду- повару, кладовщику:

- 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 Перепелицина М.Н. и представитель поставщика.
- обнаруженные некачественные продукты ,их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников детского сада и представитель поставщика.

- получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально- ответственное лицо- кладовщик –Перепелицина М.Н..
- выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню- требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

5. Поварам Недбаевой В.П., Ахара Т.В., Пальминой О.В. строго соблюдать технологии приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

- 7.30 - мясо курицы в первое блюдо; продукты для запуска;
- 8.00 - 8.30 – масло в кашу, сахар для завтрака;
- 9.30. –приготовление 2 завтрака;
- 9.30- 10.00- продукты в первое блюдо (овощи, крупы);
- 9.30 - масло во второе блюдо;
- 10.30- сахар в третье блюдо;
- 11.00- тесто для выпечки;
- 13.00 – продукты для полдника
- 16.00 – закладка продуктов для ужина
- 16.30 – закладка сахара в чай или компот для ужина.

Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

6. Кладовщику- Перепелициной М.Н. ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером МКДОУ

7. 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;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объемов;
- медицинскую аптечку.

8. работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на

рабочем месте.

9. Ответственность за организацию питания детей в группе несут воспитатель и помощник воспитателя .

10. Общий контроль за организацией питания оставляю за собой.

Ответственность за выполнение данного приказа возлагаю на себя, заведующую Юдину Л.М.

11.С приказом ознакомлены все сотрудники учреждения, копия на пищеблоке.

Заведующий МКДОУ «Манильский детский сад» Олешек» Юдина Л.М

ПРИКАЗ

О создании комиссии по питанию

В целях контроля организации питания в детском саду

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по питанию в составе:

Председатель комиссии: заведующая детским садом Юдина Л.М.

Члены комиссии: и.о. м/с Соломина С.Б.,

Воспитатель: Кулабухова Д.В., Лехтувье Т.Н.

Кладовщик: Перепелицина М.Н.

В обязанности комиссии по питанию вменить осуществлять контроль организации питания в группе, закладку основных продуктов в котлы на пищеблоке. Запись о проведенном контроле проводить в специальном журнале.

2. Контроль исполнения приказа возложить на заведующего.

С приказом ознакомлены:

Заведующая Юдина Л.М.

ПРИКАЗ

О создании Совета по питанию

В целях контроля организации питания в детском саду

1. Создать Совет по питанию в составе:

Председатель: заведующая Юдина Л.М.

Члены совета: кладовщик- Перепелицина М.Н.

Повара: Ахара Т.В., Недбаева В.П., Пальмина О.В.

2. В соответствии с основными направлениями деятельности Совета его основными задачами являются анализ и контроль:

За правильной организацией питания детей;

За качеством полученных продуктов, условиями их хранения и сроками реализации;

за выполнением натуральных норм продуктов питания;

за качеством приготовления пищи;

за освоением денежных средств, выделяемых на питание администрацией района

за санитарным состоянием пищеблока;

за осуществлением индивидуального подхода в процессе питания

за освещением вопросов организации питания с родительской общественностью

3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой Юдиной Л.М.

С приказом ознакомлены:

Заведующая Юдина Л.М.

ПРИКАЗ

От № 133 от 12.12.17 г.

О создании бракеражной комиссии на 2017-2018 учебный год

В целях соблюдения технологии приготовления пищи и использования качественного ассортимента продуктов питания в ДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать бракеражную комиссию в составе:

Председатель: заведующая Юдина Л.М.

Члены комиссии: Воспитатель Лехтувье Т.Н., Кулабухова Д.В.

Кладовщик Перепелицина М.Н.

И.о. медсестры Соломина С.Б.

2. Председателю комиссии утвердить план работы комиссии на год

3. Членам комиссии ежедневно заносить в контрольный журнал результаты органолептической оценки приготовления пищи.

4. Ежеквартально представлять заведующему отчет о результатах проведенной работы.

5. Работа бракеражной комиссии регламентируется положением о бракеражной комиссии ДОУ, утвержденным заведующим ДОУ.

С приказом ознакомлены:

Заведующая Юдина Л.М.

ПРИКАЗ

О назначении ответственного за отбор и хранение суточных проб

В соответствии п. XVI СанПиН 2.4.1.3049 -13 и в целях обеспечения контроля приготовления пищи для детей, обеспечения отбора и хранения суточных проб.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ответственность за отбор и хранение суточных проб возложить на повара Недбаеву В.П., ответственная в здании по улице Центральная 14.
2. Повара Ахара Т.В. Пальмину О.В. ответственные в здании по улице Геологическая 2А- по графику работы.
3. В отсутствие повара Недбаевой В.П., Ахара Т.В, Пальминой О.В. снятие проб и их хранение возложить на кладовщика Перепелицину М.Н., в здании по ул. Центральной 14, в здании по ул. Геологическая 2 а- и.о медсестры Соломина С.Б.
4. Пробы хранить в холодильнике при температуре +2- +6 °С
5. Контроль правильности отбора и хранения суточных проб осуществляет заведующая Юдина Л.М., и о м/с Соломина С.Б.
6. Контроль исполнения приказа за заведующей детским садом Юдиной Л.М.

С приказом ознакомлены:

Заведующая Юдина Л.М.

ПРИКАЗ

Об обеспечении качества питания

С целью обеспечения качества питания в ДООУ, предупреждения возникновения и распространения инфекционных заболеваний

ПРИКАЗЫВАЮ:

Поварам Недбаевой В.П., Ахара Т.В., Пальминой О.В.. обеспечить следующий комплекс мероприятий в помещении пищеблока:

1. Строгое соблюдение санитарно - гигиенического режима в помещении пищеблока.
2. Строгий контроль соблюдения технологии приготовления и реализацией молочной, овощной и другой продукции.

Срок исполнения: постоянно

Завхозу Медведевой Е.В., кладовщику Перепелициной М.Н.

3. Обеспечить необходимое количество чистящих, моющих и дезинфицирующих средств во всех цехах пищеблока и кладовой,

4. Своевременно проводить дез.обработку оборудования и инвентаря, используемого для первичной обработки овощей, складских помещений перед каждым завозом партии овощей, освободившихся мешков и другой тары .
5. Обеспечить раздельное хранение зимних и ранних овощей.
6. Своевременно перебирать овощи, зачищать капусту с целью удаления гнили и отходов.
7. Осуществлять своевременную замену пришедшего в негодность столового инвентаря и посуды .

Срок исполнения: постоянно

Заведующей Юдиной Л.М., завхозу Медведевой Е.В ежедневно контролировать соблюдение следующих условий:

8. Надлежащее санитарно - гигиеническое содержание помещений, оборудования пищеблока, складских помещений.
9. Правила обработки посуды, маркировки кухонной посуды.
10. Личную гигиену сотрудников пищеблока.
11. Обеспечивать ежедневный контроль хранения продуктов и сроки реализации скоропортящихся продуктов.

Следить за соблюдением правил кулинарной обработки продуктов и технологии приготовления пищи.

Срок исполнения: постоянно.