

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Красногорский детский сад Пильнинского муниципального района
Нижегородской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
Красногорский детский сад

от «30» мая 2016г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации детского питания
в МБДОУ Красногорский детский сад
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Красногорский детский сад (далее – Учреждение)

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- «Санитарно — эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» СанПиН 2.4.1. 3049-13 (с изменениями на 27 августа 2015 года);
- Законом РФ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» от 02.2000 г. № 29-ФЗ (с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г.);
- Законом РФ «О санитарно-эпидемиологическом благополучия населения» № 52-ФЗ (ст. 1728) от 30.03.1999г.;
- Методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом СССР от 14.06.1984 г.;
- Информационным письмом Минздрава РФ от 18.02.1994 «Профилактическая витаминизация детей в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях»;
- Инструкцией по использованию концентратов поливитаминных напитков для профилактики полигиповитаминозов в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/2-15;
- Инструкцией по витаминизации молока и готовых блюд в дошкольных, школьных, лечебно-профилактических учреждениях и домашних условиях поливитаминным премиксом 730/4», утвержденных Минздравом РФ от 18.02.1994 № 06-15/3-15;

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вводится как обязательное для исполнения:

- администрацией;
- ответственным лицом за организацию питания;
- зав.складом продуктов питания;
- работниками пищеблока;
- воспитателями;
- младшими воспитателями;

1.5.Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового

2. Цель, задачи по организации детского питания в МБДОУ.

2.1. Целями настоящего Положения являются обеспечение гарантий прав детей раннего и дошкольного возраста на получение питания в Учреждении, сохранение здоровья обучающихся.

2.2. Основными задачами организации питания обучающихся в Учреждении, являются:

- создание условий, направленных на обеспечение обучающихся рациональным и сбалансированным питанием;
- гарантирование качества и безопасности питания, пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;
- пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

3. Основные направления работы по организации детского питания в Учреждении.

3.1.Изучение нормативно-правовой базы по вопросам организации питания в Учреждении;

3.2. Материально-техническое оснащение помещений пищеблока;

3.3. Рациональное размещение технологического оборудования и сантехнического оборудования в помещениях пищеблока;

3.4. Организация питания детей раннего возраста;

3.5. Организация питания детей дошкольного возраста;

3.6. Обучение и инструктаж сотрудников пищеблока;

3.7. Обучение и инструктаж воспитателей, младших воспитателей;

3.8. Разработка мероприятий по вопросам организации сбалансированного, полезного питания в МБДОУ;

3.9. Разработка мероприятий по вопросам оснащения пищеблока современным технологическим оборудованием, инвентарем;

3.10. Организация обеспечения работников пищеблока средствами индивидуальной защиты, средствами дезинфекции;

3.11. Изучение и распространение опыта по организации питания в Учреждении , пропаганда вопросов здорового питания.

Организация питания на пищеблоке

2.1. Учреждение обеспечивает сбалансированное 4-х разовое питание детей в группах с 10,5 часовым пребыванием в соответствии с санитарными правилами и нормами. При организации питания учитываются возрастные физиологические нормы суточной потребности, суммарный объем блюд по приему пищи (в граммах).

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

2.3. Питание в Учреждении 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 Учреждения.

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

2.5. 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующего Учреждения, запрещается.

2.8. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой 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 раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд.

2.10. Медицинский работник обязан 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, медработника, 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, медицинским работником 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 Учреждения.

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- застелить столы скатертью;
- 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, (в соответствии с возрастом воспитанников)

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

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

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, младший воспитатель 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 Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 13 до 14.00 утра, подают педагоги.

4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который 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, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обед. не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления

детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефростирулот /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. 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. Завхозу необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов / мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д./

4.9. 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.

4.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтер, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

5. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

5.1. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;

5.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств получателя средств местного бюджета;

5.3. Объёмы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учётом прогноза численности детей в ДООУ.

5.4. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения 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 бюджетных средств.

5.5. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения , главного бухгалтера.

5.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации Пильнинского муниципального совета.

5.7. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом Пильнинского муниципального района.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении

администрация руководствуется СанПиН 2.4.1.3049-13, Программой производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий в Учреждении.

6.2. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении создается бракеражная комиссия.

7. Распределение прав и обязанностей по организации питания обучающихся в Учреждении

7.1. Заведующий Учреждения:

- несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа своих работников ответственного за организацию питания в МБДОУ;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на заседаниях родительских собраний в группах, педагогическом совете, административном совещании;
- утверждает 10 – дневное меню;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшего оборудования, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН 2.4.1.3049-13;
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания;
- следит за правильным использованием ассигнований, выделенных на питание.

7.2. Воспитатели Учреждения :

- несут ответственность за организацию питания в группе; — несут ответственность за информацию о количестве воспитанников в группе;
- ежедневно подают сведения о количестве детей, поставленных на питание;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании. Систематически планируют на родительских собраниях обсуждение вопросов обеспечения полноценного питания обучающихся;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии.

7.3. Родители (законные представители) обучающихся:

- своевременно сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

7.4 Ответственный за питание, назначенный приказом заведующего Учреждения обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных физиологических норм питания по итогам накопительной

ведомости (каждые 10 дней);

— выполнение договоров на поставку продуктов питания;

— материально-техническим состоянием помещений пищеблока, сервировкой столов, гигиену приема пищи, оформление блюд;

— выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);

— качеством поступающих продуктов (ежедневно);

— надлежащим оформлением сопроводительной документации (накладных, сертификатов соответствия, санитарно-эпидемиологических заключений, качественных удостоверений);

— технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд;

— правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

— работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

— соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале здоровья (ежедневно).