

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №4» с.Объячево

Принято

На общем собрании
трудового коллектива

Протокол №3 от 30.10.2019 г.



Утверждаю

Директор МАДОУ

Е.С.Кригер

Приказ № 99 (ОД) от 30.10.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания воспитанников

2019 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №7 с.Объячево».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях «СанПиН 2.4.1.3049-13», Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях «СанПиН 2.4.1.2660-10», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36, Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 г. № 3, Инструкцией по проведению С-витаминизации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994 г. № 06-15/3-15.

1.3. В соответствии с Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства РФ от 12 сентября 2008 г. № 666, Законом РФ «Об образовании» 10 июля 1992 г. № 3266-1 (с последующими изменениями) заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (заведующий складом, работники пищеблока, медицинская сестра, воспитатели, младшие воспитатели).

1.4. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания в Учреждении.

1.5. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания сотрудников в учреждении.

1.6. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями определено должностными инструкциями.

2. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Приготовление блюд производится в соответствии с технологическими картами.

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 нормах питания детей дошкольного возраста, утвержденным заведующим Учреждением.

2.4. На основе примерного 10-дневного (20-дневного) меню ежедневно на следующий день медицинской сестрой составляется меню-раскладка и утверждается заведующим Учреждением.

2.5. Для детей в возрасте от 1 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. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

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

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

2.9. Если в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

2.11. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

2.12. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.13. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.

2.14. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только после снятия пробы одного из членов бракеражной комиссии и записи в Бракеражном журнале (должен быть прошнурован и скреплен печатью) результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Организация питания детей в группах.

1.1. Готовая продукция развешивается на пищеблоке в промаркированную посуду и разносится по группам помощником воспитателя.

3.2. Детская порция должна соответствовать меню. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.

3.3. При сервировке стола обязательно наличие отдельной посуды для первого и второго блюд, салфеток, тарелки для хлеба, столовых приборов в соответствии с возрастом.

3.4. Ответственность за организацию питания в группе, в соответствии с настоящим положением и санитарно-эпидемиологическими правилами, несут воспитатели.

3.5. Пред раздачей пищи детям младший воспитатель 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.

3.6. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

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

3.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

3.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

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

4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание (медицинская сестра), определяет его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра подают педагоги.

4.4. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах 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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 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. Заведующему складом 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 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.
- 4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.
- 4.13. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 4.14. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 4.15. 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.
- 4.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Организация контроля за питанием

- 5.1. Постоянный контроль за питанием осуществляет медицинская сестра.
- 5.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии в соответствии с положением о бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.
- 5.3. Административный контроль осуществляет заведующая ДООУ и врач.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа медицинской сестры по пищеблоку

- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах.

Итоги проверок фиксируются в документах, карточках контроля, при необходимости оформляются актом или приказом.

6. Питание сотрудников

6.1. Питание сотрудников осуществляется на основании письма МО РФ от 16.02.81г. №46-м

6.2. Питание сотрудников осуществляется на добровольной основе согласно личному заявлению на имя руководителя Учреждения.

6.3. Порядок питания сотрудников утверждается приказом по учреждению.

6.4. Сотрудники получают только обед (первое блюдо, хлеб, компот)

6.5. Меню на сотрудников составляется по натуральным нормам детей дошкольного возраста.

На питание сотрудников составляется отдельно меню-раскладка, где указывается количество питающихся.

Количество заложенных продуктов в блюда и масса порций в меню-раскладке должны соответствовать данным в меню-раскладке для детей дошкольного возраста.

6.6. Питание сотрудников производится из общего котла (без права выноса).

6.7. Работающие в 1 смену - обедают по окончании работы, работающие во 2 смену - обедают перед началом работы. Воспитатели, по желанию, могут обедать вместе с детьми.

6.8. Для учета питающихся сотрудников медицинской сестрой ведется табель.

6.9. За питание сотрудники полностью оплачивают сырьевой набор продуктов по себестоимости. Деньги за питание сотрудников вносятся на внебюджетный счет ДОУ для восстановления расходов по питанию.

Снятие с питания сотрудников, не желающих питаться в Учреждении, осуществляется на основании личного заявления на имя руководителя.

6.10. Ответственность за строгое соблюдение порядка организации питания сотрудников несет заведующая ДОУ.