

«Согласовано»

Председатель профкома
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»
Халиуллина Р.Р.
« 09 » 09 20 16 г.

«Принято»

на общем собрании коллектива
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»
« 09 » 09 20 16 г.

«Принято»

на общем родительском собрании
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»
« 14 » 09 20 16 г.

«Утверждаю»

Заведующий
МБДОУ «Д/с № 34 «Чебурашка»
Галиева Л.Р.
« 14 » 09 20 16 г.

Введено в действие приказом № 60
« 14 » 09 20 16 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания детей
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад комбинированного вида №34 «Чебурашка» г. Альметьевск

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №34 «Чебурашка» г. Альметьевск» (далее – Положение и Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Постановлениями Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013г. № 26 г. Москва «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (далее – СанПиН 2.4.1.3049-13);
- Федеральный закон от 02.01.2000г. № 29-ФЗ «О качестве и безопасности пищевых продуктов» (в редакции Федеральных законов от 30.12.2001 № 196-ФЗ, от 10.01.2003 № 15-ФЗ);
- Совместный приказ Минздрава России и Минобрнауки России от 30.05.02/31.05.02 № 176/2017 «О мерах по улучшению охраны здоровья детей в Российской Федерации (п.16 об обеспечении общеобразовательных учреждений йодированной солью и пищевыми продуктами, обогащенными микроэлементами)».
- и другими законодательными актами, с целью обеспечения сбалансированного питания детей раннего и дошкольного возраста, посещающих Учреждение, осуществления контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.2. Основными задачами организации питания воспитанников в Учреждении являются создание условий, направленных на обеспечение рациональным и сбалансированным питанием.

1.3. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждении осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции) на договорной основе как за счет средств бюджета, так и за счет средств платы родителей (законных представителей) за содержание ребенка в Учреждении.

1.5. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. В соответствии с Типовым положением, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ответственность за организацию

питания, контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания несет заведующий Учреждением.

1.7. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников Учреждения.

1.8. Настоящее положение действует до замены новым.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники Учреждения получают пяти разовое питание.

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

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным меню, утвержденным руководителем Учреждения, рассчитанным не менее чем на 2 недели, с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов.

2.4. На основе примерного 2-недельного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.5 При составлении меню 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.

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

2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждением, 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.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в каждой групповой ячейке, с указанием наименования блюд и объем порций.

2.10. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей, с занесением данных в Журнал учета посещения детей.

2.11. Медицинский работник обязан 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 медработника, 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, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

2.15. 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 Учреждением .

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель (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 лет.

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

3.7. Детская порция должна соответствовать нормам согласно СанПиН. При необходимости повар выставляет контрольную порцию.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

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

4.1. Заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале учета посещения детей.

4.3. Ежедневно медсестра совместно с шеф-поваром и кладовщиком составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 13.00 до 14.00, подают педагоги.

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. При снижении численности воспитанников 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, курица, так как перед закладкой, производимой в 7.30 ч., дефростируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, 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 суммарном выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.

4.9. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером Финансово бюджетной палаты «Централизованная бухгалтерия МКУ «Управления образования Исполнительного комитета

Елабужского муниципального района» на основании таблиц посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число дето/дней по таблицам посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечиваются бюджетом муниципального образования Елабужский муниципальный район Республики Татарстан

4.11. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан

4.12. 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.

5. Организация контроля питания

5.1. Постоянный контроль питания осуществляет медицинская сестра.

5.2. Общественный контроль осуществляют члены бракеражной комиссии. Результаты проверки оформляются протоколом или записью в бракеражном журнале.

5.3. Административный контроль осуществляет заведующий Учреждением.

В административный контроль входит:

- Утверждение меню
- Проверка документации
- Работа медицинской сестры
- Работа пищеблока и продуктовой кладовой
- Питание детей в группах.

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

7. Документация по организации питания

1. Приказ по организации питания
2. Должностные инструкции работников пищеблока.
3. Примерное двухнедельное меню.
4. Технологические карты.
5. Ежедневное меню, утвержденное руководителем, с указанием даты, количества питающихся детей, нормы на одного ребенка и на всех детей, выхода блюда, объема порции, стоимости.
6. Меню однодневное, утвержденное руководителем
7. Сертификаты соответствия.
8. Сертификаты качества.
9. Инструкции по технике безопасности.
10. Журнал осмотра на гнойничковые заболевания

11. Журнал бракеража скоропортящихся продуктов и продовольственного сырья, поступающего на пищеблок
12. Журнал по контролю доброкачественности готовых блюд
14. График раздачи пищи по группам.
15. Тетрадь ежедневного учета посещаемости детей.
16. План работы бракеражной комиссии и протоколы заседаний бракеражной комиссии.
17. Анализ выполнения натуральных норм продуктов
18. Накопительный журнал подсчета калорийности.