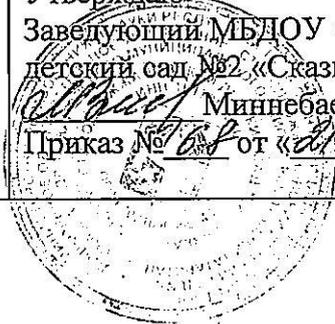


Принято и рассмотрено
на общем собрании работников
Протокол № 1 от «20» 09 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Стародрожжановский
детский сад №2 «Сказка» ДМР РТ
Миннебаева З.А.
Приказ № 68 от «21» 09 2018 г.



Положение Об организации питания дошкольников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Стародрожжановский детский сад №2 «Сказка»» Дрожжановского муниципального района РТ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию питания в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Стародрожжановский детский сад №2 «Сказка»»

Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативными СанПин 2.4.13049-13.

1.3. В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Законом Республики Татарстан «Об образовании» заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания в Учреждении.

1.5. 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. Дети получают четырехразовое питание, 80-85 % суточного рациона .

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка и нормативам рекомендованным СанПин 2.4.13049-13.

2.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 12-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста утвержденного заведующим Учреждением.

2.4. На основе примерного 12-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке. 2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим

Учреждением запрещается.

- 2.7. 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 Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.9. Члены бракеражной комиссии обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд + 50-60°.
- 2.11. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения заведующей и члена бракеражной комиссии, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
- 2.13. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

3. Организация питания детей в группе.

- 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшими воспитателями.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед 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.
- 3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет, к дежурству – с 4-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 третье блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - дети приступают к приему первого блюда;
 - по окончании, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
 - подается второе блюдо;

- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.
- 3.9. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.
- 3.10. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

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

- 4.1. К началу учебного года заведующий Учреждением издает приказ о назначении ответственного за питание.
- 4.2. Ежедневно составляется меню-раскладка на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые составляются с 08.00 до 09.00 часа утра подает педагог.
- 4.3. В случае снижения численности детей, если закупка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям на дополнительное питание. главным образом детям старшего и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.4. С последующим приемом пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) дети отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания и продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад.
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, произведенной в 07.30 часов, дефростируют (размораживают); повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - овощи, если они прошли тепловую обработку;
 - продукты, у которых срок реализации не позволяет их длительное хранение.
- 4.5. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая, мясная, рыбная), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.
- 4.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было запланировано, 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.
- 4.7. 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.
- 4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании табелей посещаемости, которые заполняет педагог. Число дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается решением Учредителя.
- 4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Учредителем.
- 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.
- 4.13. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты, соответствующих справок на мясную и молочную продукцию.

5. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. Непосредственный контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет бракеражная комиссия, еженедельно информируя об итогах контроля руководителя Учреждения. При неукоснительном выполнении рациона питания контроль за формированием рациона питания детей заключается:

– в контроле (по меню и меню-требованиям) за обеспечением в течение 4-недельного периода действия рациона питания необходимого разнообразия ассортимента продуктов питания (кисломолочных напитков и продуктов, соков фруктовых, творожных изделий, кондитерских изделий и т.п.), а также овощей и фруктов рекомендованного СанПиН 2.4.13049-13.

– в контроле (по меню и меню-требованиям) за средненедельным количеством получаемых воспитанниками продуктов;

– в контроле за правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) – в соответствии с технологическими картами;

– в контроле за правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

5.2. Члены бракеражной комиссии разрабатывают план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

5.3. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле привлекается член профсоюзного комитета.

6. Делопроизводство

6.1. Журнал бракеража сырой продукции.

6.2. Журнал бракеража готовой кулинарной продукции.

6.3. Журнал бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок.

6.4. Журнал осмотра работников пищеблока на гнойничковые заболевания.

6.5. Журнал здоровья.

6.6. Журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании.

6.7. Журнал санитарного состояния пищеблока.

6.8. Журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд.

6.9. Журнал накопительной ведомости расхода продуктов питания и расчета калорийности.

7. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Организации.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя Учреждения.

7.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.