

Согласовано:
Председатель профкома
144»
МБДОУ «Детский сад № 144
Л.Т.Сахбиева
Рассмотрено и утверждено
Протокол № 3 от 11.01.2016г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №



Л.Е.Носкова

Введено в действие
Приказом № 12 от 11.01.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания муниципального бюджетного
Дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 144 комбинированного вида»
Приволжского района г.Казани

1. Общие положения

1.1. Положение об организации питания воспитанников, посещающих муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 144 комбинированного вида» устанавливает порядок организации питания детей и сотрудников в МБДОУ.

1.2. В соответствии с Типовым положением, Законом «Об образовании» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания: работники пищеблока, кладовщик, старшая медсестра, старший воспитатель, педагоги, младшие воспитатели.

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание;
- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, согласованного с Роспотребнадзором и утвержденного заведующим МБДОУ;
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим МБДОУ;
- 2.5. Приготовление блюд осуществляется по утвержденным технологическим картам;
- 2.6. Ответственность за организацию питания детей в детском саду возлагается на старшую медицинскую сестру;
- 2.7. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим детским садом;
- 2.8. 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.
- 2.9. Меню-требование подписывается поваром, кладовщиком, старшей медицинской сестрой;
- 2.10. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню;
- 2.11. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке;
- 2.12. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается;
- 2.13. Старшей медсестре необходимо контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы; ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей; 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, медсестры и повара;
- 2.14. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода;
- 2.15. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей детского сада;
- 2.16. Старшая медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе;
- 2.17. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций;
- 2.18. 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;

2.19. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду – поварам, 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 и представитель поставщика; - Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - кладовщик детского сада; - Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 17.00 часов предшествующего дня;

2.20. В целях организации контроля за приготовлением пищи создать комиссию по контролю за организацией питания в составе 4 человек: Председатель комиссии: заведующий МБДОУ Члены: - старшая медсестра - кладовщик - представитель профсоюзной организации

2.21. Повару строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику: - 7.00 – мясо в первое блюдо; продукты для запуска; - 7.30 – масло в кашу, сахар для завтрака; - 9.00 – тесто для выпечки; - 10.00 –11.00 – продукты в первое блюдо (овощи, крупы); - 11.30 – масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо; - 13.00 – продукты для полдника Повару производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.22. Кладовщику ежемесячно проводить выверку остатков продуктов питания с бухгалтером централизованной бухгалтерии;

2.23. 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; - контрольное блюдо; - суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов; - вымеренную посуду с указанием объёмов; - медицинскую аптечку.

2.24. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

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 МБДОУ.

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; - проветрить помещение; - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 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; - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи); - подается первое блюдо; - дети рассаживаются за столы; - 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. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

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

4.1. К началу учебного года заведующим МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медсестра), определяются его функциональные обязанности;

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

- 4.3. Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги;
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному (медсестре) 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. С последующим приемом пищи (обед, полдник) дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту;
- 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. 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;
- 4.9. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией на основании табеля посещаемости, которые заполняют педагоги. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет расчет начислений с учетом льгот по родительской оплате (согласно предоставленным документам).



Шығуына қызығушылығым,
ергеніме ықпалым,
А. А. А.