

Утверждаю

Заведующий МБДОУ «Детский
сад № 4» Н.В. Долганцева

«09» января 20 19 г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания воспитанников
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении города Кургана
«Детский сад общеразвивающего вида №4 «Ивушка»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания воспитанников, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Кургана «Детский сад общеразвивающего вида № 4 «Ивушка» (далее – МБДОУ)
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, Уставом МБДОУ,

2. Требования к организации питания воспитанников, посещающих МБДОУ.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию рационов и организации питания детей в МБДОУ, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарные, гигиенические и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников МБДОУ.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях».
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрические плиты, жарочные духовые шкафы и другое необходимое оборудование.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания на пищеблоке

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания воспитанников МБДОУ, используется следующий норматив: завтрак – 20- 25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация МБДОУ руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществах и нормах питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.1.3049-13.
- 3.4. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка;
- 3.5. На основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем МБДОУ.

3.6. Для детей в возрасте от 2 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

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

3.8. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем МБДОУ, запрещается.

3.9. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за составление меню - требования составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню- раскладке не допускаются.

3.10. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, на официальном сайте МБДОУ с указанием полного наименования блюд.

3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

3.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций

3.13. 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.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.15. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

4. Организация питания воспитанников в группах

4.1. 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.

4.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем МБДОУ.

- 4.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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).
- 4.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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, младший воспитатель 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.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. К началу учебного года руководитель МБДОУ издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно делопроизводитель составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подают педагоги.
- 5.3. На следующий день, в 8.30 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за составление меню - требования, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 5.4. 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.
- 5.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в МБДОУ, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /мясо, овощная, фруктовая, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.7. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей, необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.

5.8. 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.

5.9. В течение месяца в стоимости дневного рациона питания допускаются небольшие отклонения - от установленной суммы, но среднее количество дневного рациона за месяц выдерживается не ниже установленной.

6. Контроль организации питания

6.1. Контроль за правильной организацией питания воспитанников осуществляет руководитель МБДОУ.

6.2. Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления МБДОУ, в целях осуществления контроля организации питания воспитанников, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ могут создаваться и действовать следующие комиссии:

6.2.1. Комиссия общественного контроля организации питания. Состав комиссии: Руководитель МБДОУ – Заместители заведующих по УВР, АХР – Медицинский работник – Председатель профкома – Представитель родительской общественности – Полномочия комиссия: осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания; проверяет на пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, а также условия их хранения; ежедневно следит за правильностью состояния меню; – контролирует организацию работы на пищеблоке; – осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и – качества приготовления пищи; проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям – детей в основных пищевых веществах; следит за соблюдением правил личной гигиены работниками – пищеблока; периодически присутствует при закладке основных продуктов, – проверяет выход блюд; проверяет соответствие объемов приготовленного питания – объему разовых порций и количеству детей.

6.2.2. Бракеражная комиссия. Состав комиссии: Руководитель МБДОУ; – Медицинский работник; – Ответственный за составление меню – требования; – Повара; – кладовщик – Полномочия комиссия: проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. – определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бракеража готовой продукции»; комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи на – группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников МБДОУ в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых качествах согласно 10-ти дневного меню;
 - ведение Журнала бракеража готовой продукции;
 - санитарное состояние пищеблока;
 - соблюдение правил личной гигиены работников;
 - закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
 - организация питания в группах:
- за графиком выдачи готовых блюд;
 - за технологией приготовления пищи, в соответствии с технологической картой;
 - за содержанием пищеблока, оборудования, хранение продуктов,
 - в соответствии с требованиями СанПиН;
 - за соблюдением температурного режима выдачи готовых блюд,
 - холодильного оборудования; за ежедневный отбор суточных проб готовой продукции и хранение ее в течение 48 часов (не считая субботу и воскресенье) в специальном холодильнике при температуре + 2, + 6;
 - за витаминизацию пищи;
 - за ведение накопительной по раннему и дошкольному возрасту;
 - за ведение бракеражного журнала готовой продукции

6.3.2. Ответственному за составление меню - требование осуществлять:

- Составлять меню-требование накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. При составлении меню-требования учитывается следующее: определение нормы на каждого ребенка и работника МБДОУ в соответствии с потребностью, проставляя норму выхода блюд в соответствующую графу; при отсутствии наименования продукта в бланке меню-требования дописывать его в конце списка;
- проставлять количество позиций используемых продуктов прописью;
- указывать в конце меню-требования количество принятых позиций, ставить подписи делопроизводителя, кладовщика, шеф-повара, принимающих продукты из кладовой.
- Представлять меню-требование для утверждения заведующему накануне предшествующего дня, указанного в меню-требовании. Возврат и дополнение продуктов в меню-требование оформлять не позднее 9.00 часов.
- Организовать размещение информации на стенде «Сбалансированное питание – залог здоровья»: график закладки продуктов в котел, график выдачи готового питания по группам, объем получения блюд в граммах.
- Обновить маркировку на полочке с контрольным блюдом, предусмотреть наличие всех объемов, имеющихся в Типовом рационе питания детей

6.3.3.Кладовщик:

- качество доставляемых в МБДОУ продуктов с отметкой в– Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;– соблюдение сроков реализации;– составление заявок на продукты питания.

6.3.4.Повара:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии– приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с указанием даты– приёма пищи.

6.3.5.Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при– приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.6.Помощники воспитателя, младший воспитатель:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки– пищи в соответствии с требованием СанПиН.

6.3.7.Заместитель заведующего по АХР:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный– ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно- гигиеническое состояние пищеблока.

6.4.К контролю за организацией питания привлекаются представители органов самоуправления МБДОУ (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета).

7. Разграничение компетенции по вопросам организации питания

7.1. Руководитель МБДОУ создаёт условия для организации питания воспитанников;

7.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания воспитанников в МБДОУ;

7.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем МБДОУ, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Финансирование расходов на питание воспитанников в МБДОУ

8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя МБДОУ, учредителя .

8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям), размер которой устанавливается на основании Постановления Администрации города Кургана.

8.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального образования города Кургана.

8.4. Начисление оплаты за питание производится МКУ «Центр бухгалтерского учета детских садов города Кургана № 4» 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.

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

8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджетных средств и внебюджетных средств;

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

9. Делопроизводство

9.1. Журнал «Бракераж сырой продукции».

9.2. Журнал «Бракераж готовой продукции».

9.3. Журнал «Осмотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».

9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.

9.5. Журнал учета витаминизации блюд.

9.6. Журнал «Накопительная ведомость расхода продуктов питания и расчета калорийности».

9.7. Инструкции по охране труда и техники безопасности, должностные инструкции;

9.8. Инструкции по соблюдению санитарно – противоэпидемического режима;

9.10. Картотека технологии приготовления блюд;

9.11. Заверенное десятидневное меню;

9.12. Журналы контроля за температурным режимом холодильного оборудования

10. Порядок утверждения и внесения изменений в Положение

10.1 Настоящее Положение утверждается заведующим МБДОУ.

10.2 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя МБДОУ.

10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.