

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №2 с.Месягутово муниципального района
Дуванский район Республики Башкортостан

«ПРИНЯТО»

Общим собранием
работников

Протокол № 3

31. 08. 2015 г

«ПРИНЯТО»

Общим родительским
собранием

Протокол № 1 от 18.09.2015 г. М.П.

«УТВЕРЖДАЮ» Ж.Б.Ч.

Заведующий Н.С.Булатова
Приказ № 53 от 18.09.2015 г



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации детского питания разработано в соответствии с :

нормативно-методическими документами законодательства по разделу "Гигиена питания",

методическими рекомендациями "Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденных Минздравом СССР от 14.06.1984 г.,

"Контроль организации питания в детских дошкольных учреждениях" № 4265-87 от 13.03.1987г.,

Федеральным законом Российской Федерации от 02.01.2000 г. №29-ФЗ "О качестве и безопасности пищевых продуктов",

Федеральным законом Российской Федерации № 52-ФЗ от 30.03.1999г."О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения",

- Приказа Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038);

- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций"; Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании Российской Федерации»

1.2. В соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования, Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет заведующий учреждения, осуществляет контроль работы сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, старшая медсестра, педагоги).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников ДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники ДОУ получают трехразовое питание, обеспечивающее 75% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, обед - 35%, полдник - 15%.

- 2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.
- 2.3. Питание в ДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста, утвержденного заведующим ДОУ.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим ДОУ.
- 2.5. Для детей в возрасте от 1,5 до 3 лет и от 3 до 7 лет меню требование - 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;
 - данные о химическом составе блюд;
 - требования Роспотребнадзора в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
 - сведения о стоимости и наличии продуктов.
- 2.6. При наличии воспитанников, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.
- 2.7. Данные о воспитанниках с рекомендациями по диетическому питанию имеются в группах, на пищеблоке и старшей медсестры. На основании данных о количестве присутствующих воспитанников с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.
- 2.8. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.9. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим ДОУ, запрещается.
- 2.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ старшей медсестрой составляется докладная с указанием причины. На основании докладной заведующий составляет приказ, после чего составляется меню-раскладка и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания воспитанника, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.12. Ежедневно, старшей медсестрой ведется учет питающихся воспитанников с занесением данных в Журнал учета питания.
- 2.13. Старшая медицинская сестра обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций.

2.15. Выдавать готовую пищу воспитанникам следует только с разрешения старшей медсестры, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медсестрой осуществляется С-витаминизация III блюда.

2.17. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания воспитанников в группах

3.1. Работа по организации питания воспитанников в группах осуществляется под- в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи воспитанниками.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующего ДОУ.

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

3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам помощник воспитателя обязан:

-промыть столы горячей водой с мылом;

-щательно 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 воспитанников (например: салфетницы собирают дежурные, а от конфет фантики воспитанники).

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

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом;

-разливают III блюдо;

- в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);

- подается первое блюдо;

-воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); по мере употребления воспитанниками блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники.

- воспитанники 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. Прием пищи педагогом и воспитанниками может осуществляться одновременно.

3.10. В группах раннего возраста воспитанников, 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 ДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание (ст. медсестра), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся воспитанников в Журнале питания, который должен прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью руководителя и заключается:

- в создании безопасных условий при подготовке и во время приема пищи;

4.3. Ежедневно старшая медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих воспитанников, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00, подают педагоги.

4.4. На следующий день, в 9.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

4.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим воспитанникам, как дополнительное питание, главным образом воспитанники старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.6. Выдача неиспользованных пропорций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами бракеражной комиссии соответствующим актом.

4.7. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ воспитанники, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а 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, куры, печень, так как перед закладкой, производимой в 7.30ч., дефристируют /размораживают/. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;

-овощи, если они прошли тепловую обработку;

-продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация /овощная, фруктовая/, сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников уменьшают выход блюд, составляется акт и вносятся изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших воспитанников. Заведующему хозяйством 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 главным бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего ДОУ, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается Учредителем..

4.14. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом муниципального района.

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.

Приложение (продолжение)
Исправлено пятью

6 листов

МБДОУ МБДОУ

№ 2 г. Некрасово



