

Принято на Общем собрании работников
02.06.2016, протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ
«Детский сад комбинированного вида
№ 3 «Воробушек»
от 02.06.2016 № 205

ПОЛОЖЕНИЕ об организации питания

1. Общие положения.

1.1. Положение об организации питания (далее – Положение) регламентирует порядок организации питания воспитанников и сотрудников в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 3 «Воробушек» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13), утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26, Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 14 ноября 2001 г. № 36, Санитарными правилами «Организация детского питания. СанПиН 2.3.2.1940-05», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 19 января 2005 года № 3, Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом Российской Федерации от 18.02.1994 № 06-15/3-15, Порядком взаимодействия Управления образования Администрации города Вологды, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия, обслуживающая муниципальные образовательные учреждения» и муниципальных дошкольных образовательных учреждений при организации питания обучающихся, утвержденным приказом Управления образования Администрации города Вологды от 30.10.2014 № 225,

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в Учреждении, соблюдения условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов питания.

1.4. Организация питания возлагается на администрацию Учреждения. Распределение обязанностей по организации питания между сотрудниками Учреждения определено должностными инструкциями.

2. Задачи организации питания.

2.1. Создавать условия, направленные на обеспечение воспитанников и сотрудников рациональным и сбалансированным питанием.

2.2. Обеспечивать качество и безопасность питания.

2.3. Способствовать удовлетворению физиологических потребностей детей в основных пищевых веществах и энергии.

2.4. Осуществлять пропаганду принципов здорового и полноценного питания.

3. Организация питания на пищеблоке.

3.1. Дети должны получать питание, обеспечивающее 80 - 85% суточного рациона.

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

3.3. Питание в Учреждении осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, утвержденного заведующим Учреждением.

3.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждением.

3.5. 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.

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

3.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждением запрещается.

3.8. При необходимости внесения изменения (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта в меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

3.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в раздевалках групп, с указанием полного наименования блюд, их выхода.

3.10. Ежедневно ответственным работником ведется учет питающихся детей и сотрудников с занесением данных в Журнал учета питания.

3.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой.

3.12. Выдавать готовую пищу с пищеблока возможно только после проведения приемочного контроля Бракеражной комиссией, после снятия ею пробы и записи в бракеражном журнале готовой кулинарной продукции. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3.13. Непосредственно после приготовления пищи отбирается суточная проба готовой продукции. Правильность отбора и хранения суточных проб контролирует назначенное приказом заведующего ответственное лицо, прошедшее инструктаж.

3.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.

3.15. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

4. Организация питания детей 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; воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.

4.2. Получение пищи на группы осуществляется младшими воспитателями строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

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

4.4. Пред 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. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет, к дежурству – с 4-х лет.

4.6. 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).

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

4.8. Прием пищи воспитателем и детьми может осуществляться одновременно.

4.9. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатель и младший воспитатель.

4.10. Прием пищи персоналом, работающим не в группах, производится в специально оборудованном помещении.

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

5.1. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

5.2. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей и сотрудников, которые ежедневно, с 08.00 до 09.00 часов утра отмечают ответственным лицом.

5.3. На следующий день в 08.00 часов воспитатели подают сведения о фактическом присутствии детей в группах ответственному за питание, 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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

5.5. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется членами Бракеражной комиссии соответствующим актом.

5.6. С последующим приемом пищи (второй завтрак, обед, полдник, ужин) дети, 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 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 дальнейшее хранение.

5.7. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

5.8. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, 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. Заведующему складом необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

5.9. 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.

5.10. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией 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.

5.11. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

5.12. Расходы по обеспечению питания детей включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается соответствующими законодательными актами.

5.13. Частичное возмещение расходов на питание детей обеспечивается бюджетом муниципального образования «Город Вологда».

5.14. Нормативная стоимость питания детей определяется в соответствии с действующими законодательными актами.

5.15. 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.

5.16. Продукты питания могут приобретаться в торгующих организациях при наличии сертификатов соответствия, удостоверения качества на продукты.

5.17. В начале календарного года заведующим Учреждением издается приказ о питании сотрудников учреждения. Вновь поступившие на работу сотрудники ставятся на питание дополнительным приказом со дня поступления на работу.

5.18. Сотрудники Учреждения вносят плату за питание путем наличного платежа по ведомости, составленной ответственным лицом.

6. Контроль за организацией питания в Учреждении.

6.1. При организации контроля за соблюдением законодательства в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека при организации питания в Учреждении администрация руководствуется санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» (СанПиН 2.4.1.3049-13), методическими рекомендациями «Производственный контроль за соблюдением санитарного законодательства при организации питания детей и подростков и государственный санитарно-эпидемиологический надзор за его организацией и проведением».

6.2. При неукоснительном выполнении рациона питания и отсутствии замен контроль за формированием рациона питания детей заключается в контроле за составлением меню и меню-требований; правильностью расчетов необходимого количества продуктов (по меню-требованиям и при закладке) в соответствии с технологическими картами; правильностью корректировки заказываемого и закладываемого количества продуктов в соответствии с массой (объемом) упаковки продуктов.

6.3. При наличии отдельных эпизодических замен в рационе питания дополнительно к перечисленным выше формам контроля за формированием рациона питания проводится ежедневный и ретроспективный (за предыдущую неделю) анализ рациона питания. Для анализа используемого набора продуктов используется специальная ведомость. Данные в ведомость для анализа используемого набора продуктов вносятся на основании журнала контроля за рационом питания, меню-требований и накопительной ведомости. При этом количество всех фактически используемых в рационе продуктов заносится в соответствующую графу (группу продуктов). Необходимые расчеты и анализ перечисленных документов в этом случае допускается проводить только по тем группам продуктов, количество которых изменились в связи с заменами. По продуктам, количество которых вследствие замен не изменилось, соответствующие ячейки ведомости для анализа используемого набора продуктов оставляют незаполненными.

6.4. В случае, если фактический рацион питания существенно отличается от утвержденного примерного рациона питания, проводится систематический ежедневный анализ рациона питания (примерного меню и меню-требований) по всем показателям пищевой ценности и набору используемых продуктов, результаты которого заносятся в ведомость для анализа используемого набора продуктов, а также расчеты пищевой ценности

рациона с использованием справочников химического состава пищевых продуктов блюд и кулинарных изделий.

6.5. Администрацией разрабатывается план контроля за организацией питания в Учреждении на учебный год, который утверждается приказом заведующего.

6.6. С целью обеспечения открытости работы по организации питания детей в Учреждении к участию в контроле могут привлекаться члены Родительского совета.

Заведующий МДОУ № 3
«Воробушек»

Т.И. Буракина