

«Согласовано»
Представитель Совета трудового
коллектива
Крюхтина Т.Л.

Крюхтина

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 7»
Блохина О.Н.

Приказом от 11.01.2016 г. № 3/1о.д.



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания обучающихся и сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников и сотрудников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7» (далее Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273 ФЗ, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» (СанПиН 2.4.1.3049 – 13), с целью создания оптимальных условий для организации питания в Учреждении.

1.2. Положение регулирует общественные отношения в сфере организации питания детей, сотрудников, устанавливает правила и регулирует порядок организации питания детей и сотрудников в условиях Учреждения.

1.3. Организация питания обучающихся (получение, хранение и учет продуктов питания, производство кулинарной продукции на пищеблоке, создание условий для приема пищи детьми в группах и т.д.) осуществляется работниками Учреждения в соответствии со штатным расписанием и функциональными обязанностями (медицинская сестра, кладовщик, шеф-повар, работники пищеблока, воспитатели, младшие воспитатели).

1.4. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждения осуществляется в порядке, установленном Законом № 44-ФЗ – Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Законом № 223 – ФЗ – Федеральным законом от 18.07.2011 № 223 – ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

1.5. Порядок поставки продуктов питания определяется муниципальным контрактом и (или) договором.

1.6. Ответственность за соблюдение санитарно-эпидемиологических норм и правил при организации питания обучающихся и сотрудников возлагается на медицинского работника и заведующего Учреждения.

1. Организация питания на пищеблоке.

2.1. Обучающиеся Учреждения получают трехразовое питание, с дополнительным вторым завтраком, включающий напиток, сок или свежие фрукты.

2.2. Питание в Учреждении осуществляется с Примерным 10-тидневным меню для детей от 1,6 до 3 лет и от 3 до 7 лет, утвержденным заведующим Учреждения.

2.3. На основании примерного 10-тидневного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается заведующим Учреждения.

2.4. Объем пищи и выход блюд должно строго соответствовать примерному меню и суммарным объемам блюд по приемам пищи (в граммах) согласно СанПиН 2.4.1.3049-13.

Возраст детей	Завтрак	Обед	Полдник
от 1 года до 3-х лет	350-450	450-550	200-250
от 3-х лет до 7-ми лет	400-550	600-800	250-350

2.5. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в Учреждении 10,5 часов используется следующий норматив:

- ❖ Завтрак – 20-25%
- ❖ Второй завтрак – 5%
- ❖ Обед – 30-35%
- ❖ Полдник – 10-15%

2.6. При составлении меню допустимы отклонения от рекомендуемых норм питания \pm 5%, от химического состава рекомендуемых наборов \pm 8%.

2.7. При составлении меню учитывается:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд для этих групп;
- нормы физиологических потребностей;
- нормы потерь при холодной и тепловой обработки 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.

2.8. При необходимости внесения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) в меню – раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню в коридорах, с указанием полного наименования блюд.

2.10. Ежедневно, старшей медсестрой, ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал учета питания.

2.11. Закладка основных продуктов питания производится в присутствии комиссии для осуществления контроля по закладке продуктов.

2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд.

2.13. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминация третьего блюда.

2.14. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

2. 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;

- в соблюдении выдачи объема порций согласно меню.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, составленному медицинским работником.

3.3. 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.

3.4. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3 лет.

3.5. С целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка.

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

3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется сразу выдачей и сервировкой всех приготовленных блюд. Только в группе раннего развития сервировка стола производится по мере съеденного обеда.

3.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформирован навык самостоятельного приема пищи, докармливают воспитатели и младшие воспитатели.

3. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств

4.1.заведующим МДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание.

4.2. Меню-раскладка составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, до 9 часов утра подают педагоги.

4.3. В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускают другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

4.4. С последующим приемом пищи (обед, полдник) 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.

4.5.Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, вносят изменения в меню на последующие виды приема пищи в соответствии с количеством прибывших детей. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.6.Учет продуктов ведется в накопительной ведомости. Записи в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитывают итоги.

4.7. Оплата питания детей осуществляется родителями (законными представителями) по распечатанным квитанциям до 10 числа каждого месяца.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтером на основании табелей посещаемости, которые заполняет старшая медсестра. Число детодней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании.

4.9. 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. Питание сотрудников МДОУ

5.1. Учреждение не обеспечивает сотрудников МДОУ бесплатным питанием.

5.2. Воспитатели и младшие воспитатели могут принимать пищу, не приготовленную в детском саду, вместе с детьми в группе в установленное время согласно графику регламентированных перерывов.

5.3. Обслуживающий персонал обедает в установленный час обеденного перерыва в специально отведенном месте или ходит на обед.

5.4. Отходы, оставшиеся после приема пищи детьми, сдаются младшим воспитателем на кухню в промаркированной посуде, взвешиваются и учитываются в журнале отходов.

5.5. Сотрудники, желающие забрать отходы для домашних животных, могут сделать это, забирая отходы с кухни, на основании личного заявления, приказа заведующего. Отходы, вынесенные с группы без личного заявления, отходами не являются.

5. Отчетность и делопроизводство

6.1. Заведующий осуществляет ежемесячный анализ деятельности Учреждения по организации питания детей.

6.2. Отчеты по организации питания в Учреждении доводятся до всех участников образовательного процесса на общем собрании трудового коллектива, заседаниях Совета Учреждения, педагогического совета, родительского комитета, на общем (или групповых) родительских собраниях. По мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. При организации питания оформляется необходимая документация по поставке, хранению, расходованию и учету продуктов питания в соответствии с требованиями законодательства и санитарно-эпидемиологическими требованиями (СанПиН 2.4.1.3049-13).