


Принято:
Общее собрание трудового коллектива
МДОУ « Детский сад № 5»
протокол № 1
от «20» августа 2014 г.

Утверждено:
Приказом заведующего
МДОУ « Детский сад № 5»
 /И.В. Дронова /
приказ № 98
от «28» августа 2014г.



Согласовано:
Председатель ПК
МДОУ « Детский сад № 5»
 / Куприянова Г.М.
«20» августа 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПИТАНИЯ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным
осуществлением экологического развития воспитанников»
г. Ясногорска Тульской области

2014 г

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормативно-методическими документами : ФЗ от 02.2000 г. № 29-ФЗ « О качестве и безопасности пищевых продуктов / с изменениями от 30.12.2001г.; 10.01.2003 г.; 30.06.2003 г.; 22.08.2004 г./, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 г. Москва от "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций""

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания в ДОУ с 10 часовым пребыванием воспитанников. Разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания воспитанников и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Дети, посещающие Учреждение получают четырехразовое питание, обеспечивающее 80 % суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 25% суточной калорийности, 2-й завтрак - 5%, обед — 35%, полдник — 15 %. В суточном рационе допускаются отклонения калорийности на 10 %.

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

2.3. 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 и утвержденного заведующим Учреждения.

2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно, составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждения.

При составлении меню - требования учитываются:

среднесуточный набор продуктов для каждого ребенка;
объем блюд;
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.

сведениями о стоимости и наличии продуктов.

- 2.5. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим Учреждения запрещается.
- 2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся, изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.
- 2.9. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.10. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций.
- 2.11. 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.
- 2.12. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С-витаминизация III блюда.
- 2.13. Выдача пищи на группы осуществляется строго по графику.

3. Организация питания детей в группе.

- 3.1. Работа по организации питания детей в группе 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.
- 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 и начинают прием пищи с салата (порционных овощей); -по мере употребления детьми блюда, помощник воспитателя убирает со столов салатники;
 - 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.

- 4.1.** К началу учебного года заведующим Учреждением издаётся приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2.** Ежедневно медсестра составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 11.00 утра, подают педагоги.
- 4.3.** На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.4.** В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.
- 4.5.** Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления пищи не производится, если они:
- прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания;
 - были разморожены (мясо, куры, печень, рыба), так как повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
 - прошли тепловую обработку овощи, если они; а также продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.
- 4.6.** 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость пополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.7. 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. Разграничение компетенции по вопросам организации питания в Учреждении.

5.1. Руководитель Учреждения создаёт условия для организации питания детей.

5.2. Несёт персональную ответственность за организацию питания детей в Учреждении.

5.3. Представляет Учредителю необходимые документы по использованию денежных средств.

5.4. Распределение обязанностей по организации питания между руководителем Учреждения, медицинским работником, работниками пищеблока, завхозом отражаются в должностной инструкции.

6. Финансирование расходов на питание детей в Учреждении

6.1. Начисление оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией управления по образованию, культуре и молодежной политике на основании табелей посещаемости, которые заполняют педагоги. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

6.2. Финансирование расходов на питание осуществляется за счёт бюджета администрации МО Ясногорский район и родительской платы.

6.3. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждения, главного бухгалтера.

6.4. Расчёт финансирования расходов на питание детей в Учреждении осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей.

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

6.6.

6.6. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании Постановления МО Ясногорский район.

6.7. 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.

6.8. Частичное возмещение расходов на питания воспитанников обеспечивается бюджетом администрации МО Ясногорский район.