

«Принято»
на Общем собрании работников
МДОУ д/с «Елочка» г. Балашова
протокол № 8 от 21.08.2020 г.

«Согласовано»
Советом Родителей
д/с «Елочка» г. Балашова
протокол № 5 от 21.08.20 г.

«Согласовано»
с первичной профсоюзной
организацией
МДОУ д/с «Елочка» г. Балашова
Иванова В.И. | Иванова В.И.

«Утверждаю»
Заведующий МДОУ
д/с «Елочка» г. Балашова
приказ № 158 от «21» 08. 20 20
Е.Н. Руднева



ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕТСКОГО ПИТАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«ЕЛОЧКА» Г.БАЛАШОВА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Уставом МДОУ д/с «Елочка» г. Балашова (далее - Учреждение) в целях осуществления контроля за правильной организацией питания детей.

Положение разработано в соответствии с Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Федеральным законом от 24 июля 1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации" (первоначальный текст опубликован в издании "Российская газета" от 5 августа 1998 г. N 147); требованием методических рекомендаций «Питание детей в детских дошкольных учреждениях» № 11 – 14/ 22-6 от 14.06.2004 г., утвержденных Министерством здравоохранения и Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 12.03.1999 г.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания детей в Учреждении, разработано с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей.

1.3. В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. 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 Учреждения.

Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

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

2.3. Приготовление блюд осуществляется строго по утвержденным технологическим картам блюд включенных в данное меню.

2.4. Ответственность за организацию питания детей в Учреждении возлагается на медицинскую сестру.

2.5. Прием пищи проводится строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением.

2.6. При составлении Меню-требования 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.

2.7. Меню-требование представляется заведующему для утверждения, накануне предшествующего дня, указанного в меню, до 13 часов.

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

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

2.10. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта/ медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего.

Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.11. Медицинской сестре контролировать качество получаемых от поставщика продуктов с ведением журнала установленной формы.

- ежедневно вести накопительную ведомость по выполнению натуральных норм питания детей;

- анализировать выполнение натуральных норм питания подекадно, при необходимости, с последующей коррекцией;

- ежемесячно анализировать качественный состав питания детей с подсчетом химического состава и калорийности потребляемых продуктов;

- ежедневно вести бракераж готовой продукции пищеблока с соответствующей записью в журнале установленной формы и подписями членов бракеражной комиссии.

2.12. Для обеспечения преемственности питания родители информируются об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных групп, с указанием полного наименования блюд, норм выдачи. Меню заверяется заведующим Учреждения

2.13. Ежедневно, старшей медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Журнал посещения детей Учреждения

2.14. Медицинская сестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

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

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

2.17. Сотрудникам пищеблока, отвечающим за организацию питания в детском саду - поварам:

— Разрешается работать только по утвержденному и правильно оформленному меню-требованию.

— За своевременность доставки продуктов, точность веса, количество и ассортимент получаемых продуктов несет ответственность заведующий хозяйством.

- Обнаруженные некачественные продукты, их не поставка или недостача оформляются актом, который подписывает назначенная заведующим комиссия из работников Учреждения и представитель поставщика.
- Получение продуктов в кладовую, их соответствующее хранение и выдачу производит материально-ответственное лицо - заведующий хозяйством.
- Выдачу продуктов со склада в пищеблок производить в соответствии с утвержденным заведующим меню-требованием не позднее 15.00 часов предшествующего дня, указанного в нем.

2.18. Поварам строго соблюдать технологию приготовления блюд, закладку необходимых продуктов производить по утвержденному руководителем графику:

7.00 - мясо, куры в первое блюдо; продукты для запуска;

7.30 - масло в кашу, сахар для завтрака;

9.00 - тесто для выпечки;

10.00 -11.00 - продукты в первое блюдо (овощи, крупы);

11.00 - масло во второе блюдо, сахар в третье блюдо;

13.00- продукты для полдника.

Поварам производить закладку продуктов в присутствии членов комиссии.

2.19. Заведующий хозяйством ежемесячно проводит выверку остатков продуктов питания с бухгалтером Управления образования.

2.20. На пищеблоке необходимо иметь:

- Инструкции по охране труда и технике безопасности, должностные инструкции, инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;

- Картотеку технологий приготовления блюд;

- График закладки продуктов;

- График выдачи готовых блюд;

- Контрольное блюдо;

- Суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порций за 48 часов;

- Вымеренную посуду с указанием объемов.

2.21. Работникам пищеблока запрещается раздеваться и хранить личные вещи на рабочем месте.

3. 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.

3.2. Получение пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим Учреждения.

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

3.4. 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.

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;
- 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.

3.9. В группах раннего возраста детей, 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 Учреждения издается приказ о назначении ответственного за питание (старшая медицинская сестра, заведующий хозяйством), определяются его функциональные обязанности.

4.2. Медицинская сестра осуществляет учет питающихся детей в Журнале посещения детей, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего.

4.3. Ежедневно медицинская сестра составляет меню-требование на следующий день, не позднее 13 часов. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают педагоги.

4.4. 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.

4.5. С последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в учреждении, снимаются с питания, а продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад по акту.

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

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.

4.8. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Управления образования 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.

5. Заключительные положения

5.1. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.