

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

Старо-Татауровский детский сад «Подснежник»

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующая МДОУ

«Подснежник»



Г.Я.Мокрова

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации питания в

МДОУ Старо-Татауровский детский сад

«Подснежник»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации питания детей, с целью создания оптимальных условий для укрепления здоровья, обеспечения безопасности питания детей и соблюдения условий приобретения и хранения продуктов в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Трогуровский детский сад «Одснежник» Д - Д «Одснежник» (далее – организация)
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании», санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях», утвержденных постановлением Главного государственного врача Российской Федерации от 20.12.2010 г. № 164, санитарной организацией.

2. Требования к организации питания детей, посещающих организацию.

- 2.1. Требования к деятельности по формированию привычек и организации питания детей в организации, производству, реализации, организации потребления продукции общественного питания для детей, определяются санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, установленными санитарными, гигиеническими и иные нормы и требования, несоблюдение которых создает угрозу жизни или здоровью воспитанников организации.
- 2.2. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать согласно санитарным правилам и нормативами и 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных учреждениях»
- 2.3. Для приготовления пищи используется электрооборудование, электрическая плита.
- 2.4. Помещение пищеблока должно быть оборудовано вытяжной вентиляцией.

3. Организация питания и пищеблоке

- 3.1. При организации питания необходимо соблюдать возрастные физиологические нормы суточной потребности в основных пищевых веществах согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами и 2.4.1.3049-13.
- 3.2. При распределении общей калорийности суточного питания детей, пребывающих в организацию, используется следующий норматив: завтрак – 20-25%; обед – 35-40%; полдник, ужин – 20-25%
- 3.3. При организации питания администрация организации руководствуется примерным десятидневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей детей дошкольного возраста пищевых веществ и норм питания согласно санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативами и 2.4.1.3049-13.

- 3.4. бъем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка ;
- 3.5. основе примерного меню ежедневно, на следующий день составляется меню-требование и утверждается руководителем организации.
- 3.6.Для детей в возрасте от 2 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 влажности продуктов при приготовлении блюд;
 - данные о химическом составе блюд;
 - требования по потреблению в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
 - сведениями о стоимости и наличии продуктов.
- 3.7. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи в пищеблоке.
- 3.8.Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с руководителем организации, запрещается.
- 3.9. При необходимости внесения изменения в меню /несвоевременный набор продуктов, недоброкачественность продукта / медицинской сестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью руководителя. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 3.10.Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на доске, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд.
- 3.11. Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 3.12. бъем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему порций
- 3.13. Выдача готовую пищу детям следует только с разрешения бригаирной комиссии в составе завхоза, медработника, представителя администрации, после снятия ими пробы и записи в бригаирном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда .
- 3.14.В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется - витаминизация III блюд .
- 3.15.Выдача пищи в группы осуществляется строго по графику.

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;
 - в формировании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 4.2. олучение пищи и группу осуществляется строго по графику, утвержденному руководителем организации.
- 4.3. привлекать детей к получению пищи с помощью категорически запрещается.
- 4.4. перед приемом пищи детям помощник воспитателя обязан:
- промыть столы горячей водой с мылом;
 - тщательно вымыть руки;
 - надеть специальную одежду для получения и приема пищи;
 - проветрить помещение;
 - сервировать столы в соответствии с приемом пищи.
- 4.5. целью формирования трудовых навыков и воспитания самостоятельности во время дежурств по столовой воспитателю необходимо сочетать работу дежурных и каждого ребенка (например: салфетницы собирают дежурные, тарелки с собой убирают дети).
- 4.6. Во время приема пищи категорически запрещается хождение детей в обеденной зоне.
- 4.7. 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;
 - салфетницы, согласно меню, раскладываются с салатом (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюд, младший воспитатель убирает со столов салфетки;
 - 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.
- 4.8. В группах раннего возраста детей, у которых не сформированы навыки самостоятельного приема пищи, докармливают.

5. Порядок учета питания

- 5.1. Началу учебного года руководитель организации издает приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 5.2. Ежедневно медицинская сестра (завхоз) составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 10.00 утра, подаются педгоги.

- 5.3. следующий день, в 8.30 воспитатели под ют сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее в пищеблок.
- 5.4. В случае снижения численности детей, если из расчета продуктов для приготовления завтрака произошел перерасход, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, главным образом детям старшего дошкольного и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюд.
- 5.5. Последующим приемом пищи /обед, полдник/ дети, отсутствующие в организации, снимаются с питания, продукты, оставшиеся невостребованными возвращаются на склад с оформлением накладных.
- 5.6. Если на завтрак пришло больше детей, чем было заявлено, то для всех детей уменьшают выход блюд, в соответствии с количеством прибывших детей. Необходимо предусмотреть необходимость дополнения продуктов мясом, овощами, фруктами, яйцами и т.д., на обед, полдник, ужин с оформлением накладных.
- 5.7. Чет продуктов ведется в накопительной ведомости. Списки в ведомости производятся на основании первичных документов в количественном и суммовом выражении. В конце месяца в ведомости подсчитываются итоги.
- 5.8. 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. контроль организации питания

- 6.1. контроль за правильной организацией питания детей осуществляет руководитель организации.
- 6.2. Основываясь на принципах единственности и коллегиальности управления образовательным учреждением, в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в организации могут создаваться и действовать следующие комиссии:
- 6.2.1. комиссия общественного контроля организации питания.
- Состав комиссии:
- Администрация
 - ведущий хозяйством
 - медицинский работник
 - председатель профком
 - представитель родительской общественности
- Полномочия комиссии:
- осуществляет контроль соблюдения санитарно-гигиенических норм при транспортировке, доставке и разгрузке продуктов питания;

- проверяет и пригодность складские и другие помещения для хранения продуктов, также условия их хранения;
- ежедневно следит за правильностью состояния меню;
- контролирует организацию работы пищеблока;
- осуществляет контроль сроков реализации продуктов питания и качества приготовления пищи;
- проверяет соответствие пищи физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах;
- следит за соблюдением правил личной гигиены работников пищеблока;
- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;
- проверяет соответствие объемов приготовленного питания объему порций и количеству детей.

6.2.2. Бюрократическая комиссия.

состав комиссии:

- руководитель организации;
- медицинский работник;
- представитель администрации.

полномочия комиссии:

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д. с записью в журнале «Бюрократическая комиссия готовой продукции»;
- комиссия имеет право приостановить выдачу готовой пищи группы, в случае выявления каких-либо нарушений, до принятия необходимых мер по устранению замечаний.

6.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников

Должности в соответствии с функциональными обязанностями:

6.3.1. Медицинский работник:

- составление ежедневного меню на основе 10-ти дневного;
- качество приготовления пищи, соответствие ее физиологическим потребностям детей в основных пищевых веществах согласно 10-ти дневного меню;
- ведение журнала бюрократической готовой продукции;
- санитарное состояние пищеблока;
- соблюдение правил личной гигиены работников;
- закладка продуктов на кухне с отметкой в журнале;
- организация питания в группах.

6.3.2. вход:

- качество доставляемых в Д продукты с отметкой в урн ле бр кер ж сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- соответствие явочных продукты питания.

6.3.3. обзор:

- качество приготовления пищи, соблюдение технологии приготовления блюд;
- отбор суточной пробы готовой продукции с учетом даты приема пищи.

6.3.4. Воспитатели групп:

- формирование культурно-гигиенических навыков у детей при приеме пищи;
- формирование представлений о правильном питании.

6.3.5. помощники воспитателя:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладке пищи в соответствии с требованиями.

6.3.6. вход:

- хозяйственное обслуживание, пополнение и своевременный ремонт технологического и холодильного оборудования, санитарно-гигиеническое состояние пищеблока.

6.3.7. Дежурный воспитатель:

- закладка продуктов на завтрак.

6.4. контроль организацией питания привлекаются представители органов самоуправления организации (члены родительского комитета, представители профсоюзного комитета, уполномоченного совета).

7. Организация компетенции по вопросам организации питания

7.1. руководитель организации создает условия для организации питания детей;

7.2. несет персональную ответственность за организацию питания детей в учреждении;

7.3. предоставляет кредитору необходимые документы по использованию денежных средств;

7.4. распределение обязанностей по организации питания между руководителем организации, медицинским работником, работниками пищеблока отражаются в должностной инструкции.

8. Информирование родителей о питании детей в организации

- 8.1. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции руководителя организации, главного бухгалтера.
- 8.2. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается на основании решения муниципальной администрации «Рибикльский район».
- 8.3. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников обеспечивается бюджетом муниципальной администрации «Рибикльский район».
- 8.4. Расчет оплаты за питание производится централизованной бухгалтерией отдела администрации Рибикльского района на основании табелей посещения, которые заполняют педагоги. Исходной по табелям посещения должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питание в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль муниципального расходов на бюджетные средства.
- 8.5. Счет финансов на расходы на питание детей в организации осуществляется на основании установленных норм питания и физиологических потребностей детей;
- 8.6. Финансирование расходов на питание осуществляется за счет бюджетных средств и внебюджетных средств;
- 8.7. Объемы финансирования расходов на организацию питания на очередной финансовый год устанавливаются с учетом прогноза численности детей в Д.

9. Делопроизводство

- 9.1. Журнал «Бракер ж сырой продукции».
- 9.2. Журнал «Бракер ж готовой продукции».
- 9.3. Журнал «Смотр работников пищеблока и детей на гнойничковые заболевания».
- 9.4. Журнал санитарного состояния пищеблока.
- 9.5. Журнал учета витаминизации блюд.
- 9.6. Журнал «Копительная ведомость расходов продуктов питания и расходов на лорийности».

10. Порядок утверждения и внесения изменений в положение

- 10.1. Настоящее положение утверждается приказом руководителя организации.
- 10.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся приказом руководителя организации.
- 10.3. Настоящее положение действительно до утверждения нового.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575903

Владелец Мокрова Татьяна Яковлевна

Действителен с 21.04.2021 по 21.04.2022