

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 комбинированного вида» города Пикалёво

РАССМОТРЕНО:

на заседании общего собрания
работников учреждения
МБДОУ «Детский сад № 2 КВ»
города Пикалёво
протокол от 18.01.2018 №1

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 2 КВ»
города Пикалёво
от 18.01.2018 года № 13-о

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания**

город Пикалёво
2018

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение об организации питания МБДОУ «Детский сад № 2 КВ» города Пикалёво (далее – Положение) регламентирует организацию питания в МБДОУ «Детский сад № 2 КВ» города Пикалёво (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение разработано на основании:
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 05 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».
 - Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 12 ноября 2015 года «МР 2.4.5.0107-15.2.4.5. Гигиена. Гигиена детей и подростков. Детское питание детей дошкольного и школьного возраста в организованных коллективах. Методические рекомендации».
- 1.3. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания.
- 1.4. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется штатными работниками Учреждения.
- 1.5. Распределение обязанностей по организации питания между работниками определено должностными инструкциями.
- 1.6. Закупка и поставка продуктов питания осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере товаров, услуг для обеспечения закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (в действующей редакции).
- 1.7. Порядок поставки продуктов определяется муниципальным контрактом и (или) договором.
- 1.8. В целях осуществления качественного и систематического контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в Учреждении создается и действует бракеражная комиссия.
- 1.9. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательных отношений.

II. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Обучающиеся получают четырехразовое питание в Учреждении.
- 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, утвержденным заведующим Учреждением.
- 2.4. На основе примерного 10-дневного меню ежедневно ответственным за организацию питания составляется меню-требование на следующий день и утверждается заведующим Учреждением.
- 2.5. 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 СанПиН в отношении запрещенных продуктов и блюд, использование которых может стать причиной возникновения желудочно-кишечного заболевания, отравления.
- 2.6. Меню-требование является основным документом для приготовления пищи на пищеблоке.
- 2.7. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку без согласования с заведующим Учреждения запрещается.
- 2.8. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) ответственным за организацию питания составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего Учреждением. Исправления в меню-раскладке не допускаются.
- 2.9. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на стендах, с указанием полного наименования блюд, их выхода.
- 2.10. Ежедневно медицинской сестрой ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.
- 2.11. Члены бракеражной комиссии обязаны присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.12. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций; пища подается теплой – температура первых и вторых блюд -50-60°.
- 2.13. Выдавать готовую пищу с пищеблока следует только с разрешения членов бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.
- 2.14. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинской сестрой осуществляется С-витаминизация III-го блюда.
- 2.15. Выдача пищи на группу осуществляется строго по графику, утвержденному приказом заведующего.
- 2.16. Оборудование и содержание пищеблока должны соответствовать санитарным правилам и нормативам к организации питания в дошкольных образовательных учреждениях.

III. 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 воспитании культурно-гигиенических навыков во время приема пищи детьми.
- 3.2. Получение пищи на группы осуществляется младшим воспитателем 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 4-х лет.
- 3.6. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне.
- 3.7. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:
- во время сервировки столов на столы ставятся тарелки с хлебом, салфетницы;
 - разливают третье блюдо;
 - подается салат;
 - 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, младший воспитатель убирает со столов тарелки из-под первого блюда;
- подается второе блюдо и порционные овощи;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

3.8. Прием пищи сотрудниками может осуществляться в соответствии с графиком. Воспитатели по желанию могут обедать вместе с детьми или в другое время, т.е. воспитатель, работающий в первую смену, обедает по окончании смены, работающий во вторую смену – перед началом рабочего дня. Остальной персонал обедает в установленный час обеденного перерыва.

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

4.1. В начале года заведующий Учреждения издаёт приказ о составе бракеражной комиссии, назначается ответственный за питание.

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

4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 12.00 до 13.00 часов 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 и младшего дошкольного возраста в виде увеличения нормы блюда.

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

4.7. Со следующего дня дети, отсутствующие в Учреждении, снимаются с питания,

4.8. 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. Кладовщику необходимо предусматривать необходимость дополнения продуктов (мясо, овощи, фрукты, яйцо и т.д.).

4.10. 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.

4.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией на основании Табеля посещаемости, который заполняют воспитатели. Число детодней по Табелю посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Расходы по обеспечению питания воспитанников обеспечивается бюджетом.

4.13. Частичное возмещение расходов на питание воспитанников включается в оплату родителям, размер которой устанавливается Приказом Комитета образования администрации Бокситогорского муниципального района.

4.14. 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.

V. Контроль за организацией питания в Учреждении.

5.1. Контроль за правильной организацией питания детей осуществляет Заведующий Учреждением.

5.2. Основываясь на принципах единоначалия 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 Учреждении создается и действует бракеражная комиссия.

Состав комиссии:

- Заведующий Учреждением.
- Медицинский работник
- Председатель Совета трудового коллектива.

5.3. Ответственность за организацию питания возлагается на работников Учреждения в соответствии с функциональными обязанностями:

5.3.1. Медицинский работник:

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

5.3.2. Кладовщик:

- качество доставляемых продуктов с отметкой в Журнале бракеража сырых продуктов;
- организация их правильного хранения;
- соблюдение сроков реализации;
- составление заявок на продукты питания.

5.3.3. Повара:

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

5.3.4. Воспитатели групп:

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

5.3.5. Младшие воспитатели:

- соблюдение санитарных правил при получении и раскладки пищи в соответствии с требованием СанПиН.

5.3.6. Завхоз:

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

5.4. К контролю за организацией питания привлекаются представители коллегиальных органов управления Учреждением, а также родительская общественность.