

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового коллектива
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
протокол от 01.02.2017 №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ЦРР - «Детский сад №78»
от 01.02.2017 № 5/2- осн

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
центр развития ребенка - «Детский сад №78»

I. Общие положения

1.1 Положение об организации питания в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка - «Детский сад №78» (далее Положение) устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка - «Детский сад № 78» (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (СанПин 2.4.1.3049-13) утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26, приказом комитета по образованию г. Барнаула от 29.01.2015 №117-осн «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, МАДОУ города Барнаула», Устава Учреждения с целью обеспечения сбалансированного питания детей дошкольного возраста, посещающих Учреждение, осуществление контроля за созданием необходимых условий для организации питания в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего Учреждения и вступает в силу со дня его утверждения.

1.13. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок организации питания

2.1. Учреждение обеспечивает рациональное сбалансированное 4-х разовое питание (завтрак, обед, полдник, ужин) детей в соответствии с их возрастом и временем пребывания в Учреждении по установленным нормам в дошкольном учреждении.

2.2. Положение устанавливает порядок организации питания детей от 2 до 7 лет, сотрудников учреждения, требование к качественному и количественному составу рациона детского питания в Учреждении, реализующим основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.3. Организация питания воспитанников осуществляется Учреждением самостоятельно. Для организации качественного питания Учреждение самостоятельно заключает договоры поставки продуктов питания с организациями и индивидуальными предпринимателями из числа организаций-поставщиков.

2.4. Для приготовления пищи Учреждение имеет:

- оборудованный пищеблок, раздаточную, соответствующие санитарным нормам и требованиям; технологическое оборудование, инвентарь.
- штат работников для приготовления пищи (повара, подсобный рабочий);
- штат работников для раздачи пищи (младшие воспитатели);
- оборудованную зону в группах для приема пищи, оснащенную соответствующей мебелью.

2.5. Приказом заведующего Учреждения назначается ответственный за организацию питания в Учреждении.

2.6. Организация питания воспитанников и формирование меню осуществляются в соответствии с требованиями, установленными федеральными санитарными правилами СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений».

2.7. Питание осуществляется на основании примерного 10-дневного меню, разработанного по сезонам. Меню утверждается заведующим Учреждением.

2.8. Меню составлено отдельно для детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) с учетом длительности пребывания детей в Учреждении, сотрудников согласно таблице питания по нормам детей дошкольного возраста (от 3 до 7 лет).

2.9. Примерное 10-дневное меню содержит информацию о количественном составе блюд, энергетической и пищевой ценности, включая содержание витаминов и минеральных веществ в каждом блюде. Обязательно приводятся ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками рецептов. Наименования блюд и кулинарных изделий, указываемых в примерном меню, соответствуют их наименованиям, указанным в использованных сборниках рецептов.

2.10. В соответствии с примерным 10-дневным меню составляется и утверждается заведующим ежедневное меню, в котором указываются сведения об объемах блюд и названия кулинарных изделий. Допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов.

2.11. График выдачи пищи с пищеблока утверждается заведующим Учреждением и размещается в доступном месте.

2.12. Приготовление блюд осуществляется на основе технологических карт.

2.13. Скоропортящиеся пищевые продукты питания поставляются в Учреждение согласно установленному графику, в количестве из расчета на неделю, (скоропортящиеся пищевые продукты хранятся в холодильных

камерах или холодильниках в соответствии с требованиями действующих санитарных правил).

2.14. При составлении меню учитывается численность воспитанников и сотрудников Учреждения.

2.15. В целях профилактики гиповитаминозов проводят искусственную витаминизацию охлажденных напитков аскорбиновой кислотой.

2.16. Питание сотрудников организовано в Учреждении и включает в себя 1-е блюдо и чай без сахара. Оплата за питание производится ежемесячно согласно табелю питания сотрудников на расчетный счет Учреждения не позднее 10 числа следующего за расчетным месяца. Питание воспитателей и младших воспитателей осуществляется в группах, других сотрудников в специально отведенном месте.

2.17. 1 раз в 10 дней ответственный за организацию питания контролирует выполнение среднесуточной нормы выдачи продуктов на одного ребенка и при необходимости проводит коррекцию питания в следующей декаде.

2.18. Один раз в месяц ответственный за организацию проводит, по итогам накопительной ведомости подсчет калорийности, количество белков, жиров и углеводов.

2.19. Выдача готовой пищи разрешается только после снятия пробы с обязательной отметкой в бракеражном журнале вкусовых качеств.

2.20. Ежедневно оставляется и хранится суточная проба готовых блюд в соответствии с требованиями предъявляемыми СанПиН.

2.21. Продукты, поступающие в Учреждение от поставщика, должны иметь санитарно-эпидемиологическое заключение о соответствии их санитарным правилам. Качество продуктов проверяет кладовщик.

2.22. Не принимаются продукты без сопроводительных документов, с истекшим сроком хранения, признаками порчи тары.

3. Организация питания детей в группах

3.1. Организация питания детей в группах осуществляется воспитателем и включает в себя:

- создание безопасных условий при подготовке к приему и во время приема пищи;
- формирование культурно-гигиенических навыков дошкольников во время приема пищи.

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

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

3.4. Перед раздачей пищи детям младший воспитатель обязан:

- промыть столы горячей водой с мыльно-содовым раствором (либо другими моющими средствами разрешенными СанПиН)
- тщательно вымыть руки;
- надеть специальную одежду для получения и раздачи пищи;
- сервировать столы в соответствии с приемом пищи.

3.5. К сервировке столов могут привлекаться дети с 3-х лет.

3.6. С целью формирования трудовых навыков, воспитания самостоятельности во время дежурства по столовой воспитателю необходимо организовать работу дежурных с поочередным участием каждого ребенка.

3.7. Во время раздачи пищи категорически запрещается нахождение детей в обеденной зоне, кроме дежурных.

3.8. Подача блюд и прием пищи в обед осуществляется в следующем порядке:

- во время сервировки столов на столы ставятся хлебные тарелки с хлебом;
- разливается третье блюдо;
- подается первое блюдо;
- дети рассаживаются за столы;
- дети приступают к приему первого блюда;
- по окончании убираются со столов тарелки из-под первого;
- подается второе блюдо;
- прием пищи заканчивается приемом третьего блюда.

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

4. Финансовое обеспечение организации питания воспитанников

4.1. В расходах на оплату питания учитываются затраты, на продукты питания.

4.2. Финансовое обеспечение предоставления питания осуществляется:

- за счет средств, вносимых родителями (законными представителями) в качестве ежемесячной родительской платы;
- за счет средств бюджета, предоставленных на социальную поддержку семей (льготные категории) в форме оплаты содержания детей в Учреждении частично или полностью.

4.3. Среднесуточная стоимость питания определяется, исходя из рекомендованного рациона питания детей дошкольного возраста и норматива затрат за присмотр и уход за детьми согласно приказа комитета по образованию г Барнаула действующего на данный период.

4.4. В случае не посещения ребенком Учреждения по уважительной причине стоимость питания из родительской платы исключается.

4.5. Внесение родительской платы в Учреждении, осуществляется ежемесячно до 10 числа текущего месяца, путем перечисления денежных средств на расчетный счет Учреждения.

5. Порядок учета питания, поступления и контроля денежных средств на продукты питания

5.1. К началу учебного года заведующим издается приказ об организации питания в Учреждении.

5.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей.

5.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании табеля посещаемости присутствующих детей.

5.4. 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;
- стоимость и наличие продуктов.

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

5.6. Меню-требование составляется ответственным за питание, подписывается заведующим, поваром, принимающим продукты, кладовщиком, выдающим продукты.

5.7. На следующий день, в 8.30 ответственный за питание проверяет фактическое присутствие воспитанников в группах, оформляет заявку и передает ее на пищеблок.

5.8. В случае снижения численности детей до 3-х, закладка продуктов для приготовления пищи производится согласно меню-требованию, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда и для суточной пробы.

5.9. В случае снижения численности детей свыше 4-х, завтрак выдается в полном объеме т.к закладка продуктов для приготовления завтрака производится согласно графика закладки основных продуктов в 7.00 - 7.30, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание, в виде увеличения объема блюда.

В случае снижения численности детей свыше 4-х, производится возврат основных продуктов (мясо кур, молоко, масло, сахар, яйца). С последующим приемом пищи /обед, полдник, ужин/ 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:

- мясо, так как перед закладкой, производимой в 07.00 ч, размораживают. Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

5.10. Учет продуктов ведется в журнале бракеража сырой продукции. Запись производится на основании первичных документов в количественном и суммарном выражении. В конце месяца подсчитываются итоги. Для усиления

контроля над расходованием продуктов питания и упорядочения их учета производится округление в крайней правой колонке «расходы продуктов питания (количество) за день, кг» до двух знаков после запятой:

- масло сливочное
- масло растительное
- хлеб и хлебобулочные изделия
- томатная паста
- сухофрукты, кондитерские изделия, мука

до одного знака после запятой:

- крупы, макароны
- овощи и картофель
- фрукты
- соки.

5.11. Начисление оплаты за питание производится бухгалтерией Учреждения на основании табеля посещаемости детей, 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 средств.

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

5.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям, размер которой устанавливается приказом комитета по образованию города Барнаула.

5.14. 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.

5.15. В целях экономии продуктов для улучшения качества питания и оптимизации средств родительской оплаты на основании приказа заведующего Учреждения, ежедневно снимается с ужина до 20-30% от отмеченного количества детей в соответствии с мониторингом посещаемости ужина воспитанниками Учреждения. Мониторинг проводится 1 раз в квартал, по результатам которого руководитель издает приказ.

5.16. Средства полученные в результате родительской оплаты за дни непосещения детьми учреждения без уважительной причины направляются на улучшение качества питания детей.

6. Распределение прав и обязанностей участников образовательного и воспитательного процессов по организации питания воспитанников

6.1. Заведующий Учреждением:

- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с нормативными правовыми и правовыми актами Российской

Федерации, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом Учреждения и настоящим Положением;

- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников Учреждения ответственного за организацию питания в Учреждении;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на заседаниях родительских собраний, педагогическом совете, административном совещании при заведующем;
- ежедневно утверждает меню требование;
- контролирует состояние пищеблока, при необходимости принимает меры к замене устаревшему оборудованию, его ремонту и обеспечению запасными частями;
- обеспечивает необходимый текущий ремонт помещений пищеблока;
- контролирует соблюдение требований Сан ПиН.
- обеспечивает пищеблок достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем;
- заключает договоры на поставку продуктов питания.

6.2. Бухгалтер:

- ведет учет договоров на поставку продуктов питания;
- принимает ежемесячные, квартальные, полугодовые и годовые отчёты по питанию у завхоза;
- контролирует выполнение натуральных норм;
- контролирует ежемесячное выведение остатков на складе;
- производит начисление родительской оплаты согласно табелю посещаемости и оплаты за питание сотрудников согласно табелю питания.

6.3. Воспитатели:

- несут ответственность за организацию питания в группе;
- несут ответственность за достоверность сведений по количеству воспитанников, поданных на питание;
- ежедневно с 08.00 - 08.30 до уточняют количество присутствующих детей;
- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни воспитанников, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;
- вносят на обсуждение на заседаниях педагогического совета, совещания при заведующем предложения по улучшению питания;
- контролируют питание детей, склонных к пищевой аллергии при наличии подтверждающего документа.

6.4. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют заявление на предоставление льгот по родительской плате;
- своевременно вносят родительскую плату;

- обязуются своевременно сообщать воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Учреждении для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждать медицинского работника и воспитателя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания, подтвержденных документально;
- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания.

6.5. Ответственный за питание Учреждения:

6.5.1. Осуществляет контроль:

- за качеством приготовления пищи, соблюдение рецептур и технологических режимов;
- за маркировкой посуды на пищеблоке;
- за работой технологического оборудования пищеблока;
- за качеством продуктов питания, поступающих в детский сад;
- за правильным хранением и соблюдением сроков их реализации;
- за питанием детей, соблюдением натуральных норм продуктов питания;

6.5.2. Ежедневно в составе бракеражной комиссии снимает пробу готовых блюд за 30 минут до раздачи их на группы, результаты проверки заносит в бракеражный журнал;

6.5.3. При составлении 10-дневного меню проводит расчет химического состава и калорийности пищевого рациона;

6.5.4. Составляет меню-раскладку;

6.5.5. Вправе снять с реализации блюда, приготовленные с нарушениями санитарно-эпидемиологических требований.

6.5.6. Регулярно готовит заявки на продукты питания поставщикам;

6.6. Повар

- осуществляет правильную организацию производственного процесса на пищеблоке;
- осуществляет руководство работой персонала пищеблока;
- контролирует качество продуктов питания, поступающих на пищеблок;
- участвует в составлении перспективного и ежедневного меню;
- обеспечивает соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки сырья

по утвержденному руководителем графику:

- 7.00 - сахар для завтрака;
- 7.00 - тесто для выпечки;
- 7.30 - масло в кашу;
- 9.00 - мясо, куры в первое и второе блюдо;
- 9.10 - продукты в первое блюдо;
- 9.30 - приготовление фарша для второго блюда;
- 10.00 - масло в первое и второе блюдо, сахар в третье блюдо;
- 13.00 - продукты для полдника;
- 15.45 - продукты для ужина.

- ежедневно в составе бракеражной комиссии проводит бракераж готовой продукции перед раздачей на группы; осуществляет выдачу готовой пищи только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд;
- осуществляет раздачу продуктов питания на группы, согласно нормам;
- несет ответственность за соответствие объема приготовленной пищи количеству присутствующих детей и питающихся сотрудников, объему разовых порций.

7. Заключительные положения

7.1. На пищеблоке необходимо иметь:

- инструкции по охране труда и технике безопасности;
- инструкции по соблюдению санитарно-противоэпидемического режима;
- технологические карты;
- памятки, графики;
- контрольное блюдо;
- суточную пробу всех приготовленных блюд в объеме порции за 48 часов;
- вымеренную посуду с указанием объёмов.

7.2. Работники пищеблока переодеваются и хранят личные вещи в строго отведенном для этого месте.