

РАССМОТРЕНО:
педагогическим советом
протокол № _____
от _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ
«Д/с № 10 «Гнёздышко»
от _____ 20__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации питания воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение об организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-методическими документами законодательства по разделу «Гигиена питания», методическими рекомендациями «Питание детей в детских дошкольных учреждениях, утвержденные Минздравом ССР от 14.06.1984 г., «Контроль за организацией питания в детских дошкольных учреждениях» № 4265-87 от 13.03.1987 г., 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./, ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» № 52-ФЗ /ст. 1728/ от 30.03.1999г., Инструкцией по проведению С-витаминации, утвержденной Минздравом РФ от 18.02.1994г. №06-15/3-15, СанПин2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 г. № 26, Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад присмотра и оздоровления № 10 «Гнёздышко» (далее – Учреждение), соблюдения условий для укрепления здоровья воспитанников, обеспечения безопасности питания каждого ребенка и хранения продуктов питания в Учреждении.
- 1.3. Организация питания возлагается на заведующего Учреждением. Распределение обязанностей по организации питания между работниками пищеблока, педагогами, младшими воспитателями, старшей медсестрой, завхозом определено должностными инструкциями и настоящим Положением.
- 1.4. Заведующий Учреждением несет ответственность за организацию питания в Учреждении, осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, педагоги, младшие воспитатели, старшая медсестра, завхоз).

2. Организация питания на пищеблоке

- 2.1. Воспитанники Учреждения получают пятиразовое питание, обеспечивающее 85— 90% суточного рациона. При этом завтрак должен составлять 20-25% суточной калорийности, обед — 30-35%, полдник — 10-15%., ужин 20-25%.
- 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, утвержденного заведующим Учреждением.

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

2.5. При составлении меню-требования детям от 3 до 7 лет учитываются:

- среднесуточный набор продуктов для каждой возрастной группы;
- объем блюд;
- 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.

- сведения о стоимости и наличии продуктов.

2.6. При наличии детей, имеющих рекомендации по специальному питанию, в меню-требование обязательно включают блюда для диетического питания.

2.7. Данные о детях с рекомендациями по диетическому питанию должны находиться в группе, на пищеблоке и у старшей медсестры. На основании данных о количестве присутствующих детей с показаниями к диетпитанию, в меню-раскладку вписывают блюда-заменители с учетом их пищевой и энергетической ценности.

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

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

2.10. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачественность продукта) старшей медсестрой составляется объяснительная с указанием причины. В меню-требование вносятся изменения и заверяются подписью заведующей. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.11. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая в приемном помещении на стенде, с указанием полного наименования блюд, их выхода, стоимости дневного рациона.

2.12. Ежедневно, старшей медсестрой и воспитателями ведется учет питающихся детей с занесением данных в Табель посещаемости воспитанников.

2.13. Старшая медсестра обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.

2.14. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству воспитанников и объему разовых порций. Пища подается теплой – температура первых и вторых блюд -50 (-60) градусов.

2.15. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения члена бракеражной комиссии или ответственного за организацию питания в Учреждении, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

2.16. В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, старшей медсестрой осуществляется С- витаминизация III-го блюда.

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 воспитанниками.

- 3.2. Получение пищи на группу осуществляется младшим воспитателем строго по графику, утвержденному заведующим Учреждением, через раздаточное окно.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи воспитанникам 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 воспитанники с 4-х 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 воспитанников 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, салфетницы;
 - разливают III блюдо;
 - в салатницы, согласно меню, раскладывают салат (порционные овощи);
 - подается первое блюдо;
 - воспитанники рассаживаются за столы и начинают прием пищи с салата (порционных овощей);
 - по мере употребления детьми блюда, младший воспитатель убирает со столов салатники;
 - 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.
- 3.8. Прием пищи воспитателем и воспитанниками может осуществляться одновременно.

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

- 4.1. К началу учебного года заведующим Учреждением издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ответственный за питание осуществляет учет питающихся детей в Журнале питания, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и подписью заведующего Учреждением.
- 4.3. Ежедневно ответственный за питание составляет меню-требование на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей, которые ежедневно, с 8.00 до 9.00 утра, подают воспитатели.
- 4.4. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группе ответственному за питание, который оформляет заявку и передает ее на пищеблок.
- 4.5. В случае снижения численности воспитанников, если закладка продуктов для приготовления завтрака произошла, порции отпускаются другим детям, как дополнительное питание 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. 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, куры, печень, после размораживания;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

4.8. Возврату подлежат продукты: яйцо, консервация (овощная, фруктовая), сгущенное молоко, если не вскрыта банка), кондитерские изделия, масло сливочное, молоко сухое, масло растительное, сахар, крупы, макароны, фрукты, овощи.

4.9. Если на завтрак пришло больше воспитанников, чем было заявлено, то для всех воспитанников 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. Учёт 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 главным бухгалтером Учреждения на основании табеля посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число детодней по табелю посещаемости должно строго соответствовать числу воспитанников, состоящих на питании в меню-требовании. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.

4.12. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего Учреждением, главного бухгалтера.

4.13. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям (законным представителям) несовершеннолетних воспитанников, размер которой устанавливается решением администрации Мариинского муниципального района.

4.14. Финансирование расходов по обеспечению питания воспитанников льготной категории (дети-инвалиды, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей и дети с туберкулезной интоксикацией) осуществляется из средств бюджета Мариинского муниципального района.

4.15. Нормативная стоимость питания воспитанников определяется Учредителем.

5. Положение действует до принятия нового.

Положение составлено заведующим МБДОУ «Д/с №10 «Гнёздышко» Быковой Е.Н.