

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 «Солнышко»

Рассмотрено
на педагогическом совете
МБДОУ № 2
20.09.2014г



Утверждаю
заведующий МБДОУ № 2
А.А. Федоркова
приказ № 14 от 20.09.2014 г.

Положение
о питании воспитанников
в МБДОУ детский сад № 2 «Солнышко»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях 2.4.1.3049-13, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2013

1.2. Ответственность за организацию питания несет руководитель образовательного учреждения, который совместно с комиссией по питанию осуществляет контроль за работой сотрудников, участвующих в организации детского питания (работники пищеблока, завхоз, медицинская сестра, воспитатели, младшие воспитатели).

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников и сотрудников МБДОУ.

2. Организация питания на пищеблоке

2.1. Воспитанники МБДОУ получают четырехразовое питание.

2.2. Объем пищи и выход блюд должны строго соответствовать возрасту ребенка.

2.3. Питание в МБДОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания детей дошкольного возраста, в соответствии с СанПиН 2.4.1.3049-13.

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

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 взаимозаменяемости продуктов при приготовлении блюд;
- данные о химическом составе блюд.

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

2.6. Вносить изменения в утвержденное меню-раскладку, без согласования с заведующим МБДОУ, запрещается.

2.7. При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) кладовщиком составляется объяснительная с указанием причины. В меню-раскладку вносятся изменения и заверяются подписью заведующего. Исправления в меню-раскладке не допускаются.

2.8. Для обеспечения преемственности питания родителей информируют об ассортименте питания ребенка, вывешивая меню на раздаче, в приемных группах, с указанием полного наименования блюд, и количеством их выхода.

2.9. Ежедневно, медицинской сестрой ведется учет питающихся детей.

- 2.10. Бракеражная комиссия обязана присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе.
- 2.11. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей, а также объему порций.
- 2.12. Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения бракеражной комиссии, после снятия пробы и фиксирования в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

3. Организация питания детей в группах

- 3.1. Работа по организации питания детей в группах осуществляется под руководством воспитателя, младшего 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 группы осуществляется строго по графику, утвержденному заведующим МБДОУ.
- 3.3. Привлекать детей к получению пищи с пищеблока категорически запрещается.
- 3.4. Перед раздачей пищи детям помощник воспитателя 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 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 третье блюдо;
 - подается первое блюдо;
 - дети рассаживаются за столы и 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 заведующий МБДОУ издается приказ о назначении ответственного за питание, определяются его функциональные обязанности.
- 4.2. Ежедневно медсестра МБДОУ составляет меню-раскладку на следующий день. Меню составляется на основании списков присутствующих детей.
- 4.3. На следующий день, в 8.00 воспитатели подают сведения о фактическом присутствии воспитанников в группах, занося данные в журнал.
- 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. Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления обеда, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания.
- 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 МБДОУ на основании табелей посещаемости, которые заполняют воспитатели. Число д/дней по табелям посещаемости должно строго соответствовать числу детей, состоящих на питании в меню-требований. Бухгалтерия, сверяя данные, осуществляет контроль рационального расходования бюджетных средств.
- 4.9. Финансовое обеспечение питания отнесено к компетенции заведующего МБДОУ, главного бухгалтера.
- 4.10. Расходы по обеспечению питания воспитанников включаются в оплату родителям.
- 4.11. Нормативная стоимость питания детей определяется Постановлением Администрации города.
- 4.12. 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. Контроль за организацией питания детей

Основываясь на принципах единоначалия и коллегиальности управления образовательным учреждением, а также в соответствии с Уставом МБДОУ в целях осуществления контроля организации питания детей, качества доставляемых продуктов и соблюдения санитарно-гигиенических требований при приготовлении и раздаче пищи в МБДОУ создается и

действует комиссия по контролю за организацией питания, утвержденная приказом заведующего.

5.1. Комиссия работает в тесном контакте с администрацией и профсоюзным комитетом МБДОУ.

5.2. Полномочия комиссии:

- осуществляет контроль за хранениями сроками реализации продуктов, качеством приготовления пищи;

- периодически присутствует при закладке основных продуктов, проверяет выход блюд;

- проводит органолептическую оценку готовой пищи, т.е. определяет ее цвет, запах, вкус, консистенцию, жесткость, сочность и т.д.

Замечания и нарушения, установленные комиссией в организации питания детей, заносятся в карточки проверок..

5.3. Администрация МБДОУ обязана содействовать деятельности комиссии и принимать меры к устранению нарушений и замечаний, выявленных комиссией.